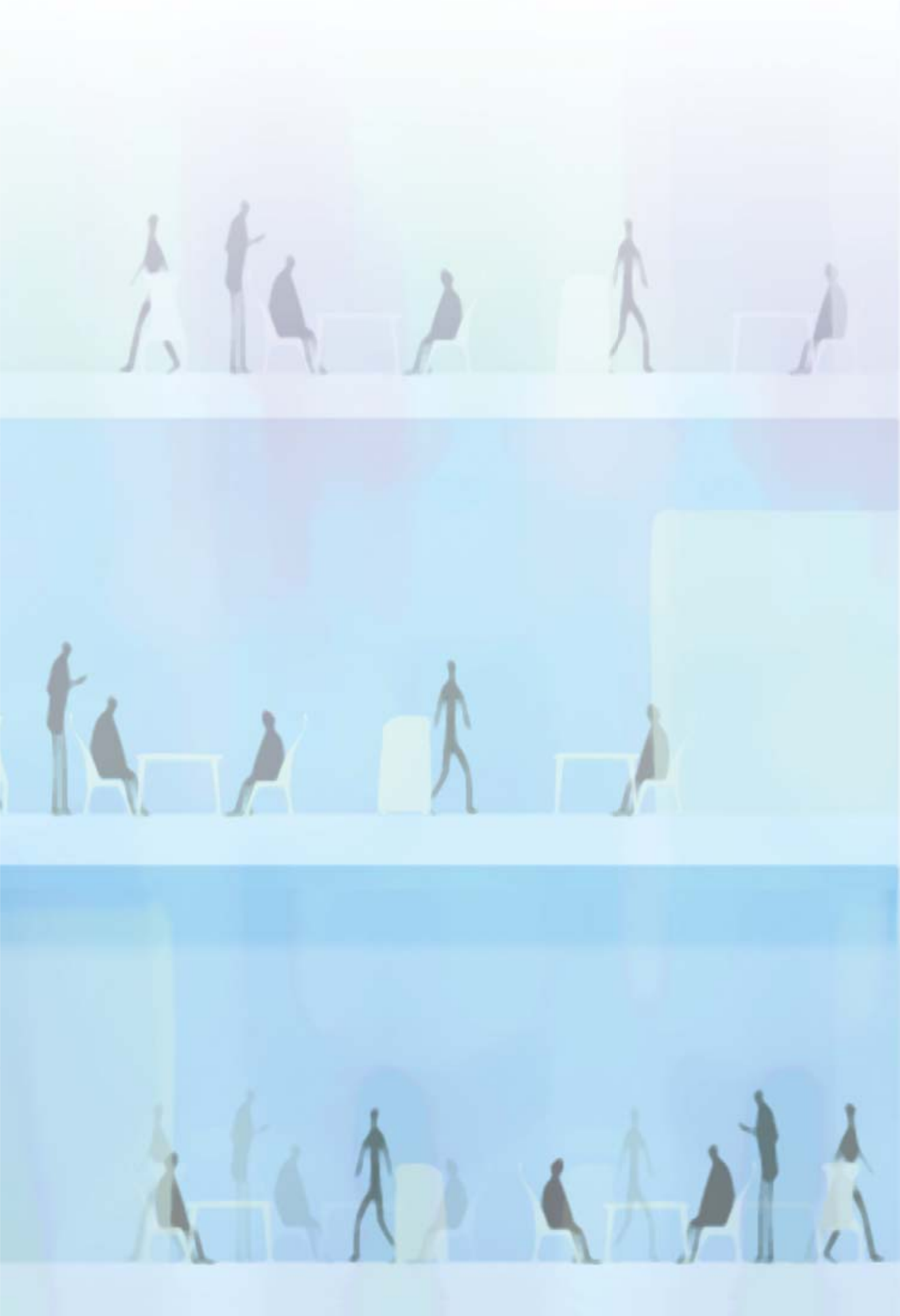
Giving Shape to Ideas

bizhub 36

すぐに使える操作ガイド



CONTENTS

はじめに · · · · · · · · · · · · · · · · · · 4
ユーザーズガイドのご紹介 · · · · · · · · 4
こんな機能があります · · · · · · · · · · 6
操作パネルについて · · · · · · · · · · · 8
電源スイッチについて · · · · · · · · · · 10
ヘルプ機能について · · · · · · · · · · · 11
消耗品について · · · · · · · · · · · · · 11
ジョブについて · · · · · · · · · · · · · 12
セールスカウンターについて · · · · · · · 13
用紙のセット方法 · · · · · · · · · · · · 14
紙づまり／針づまりの処理 · · · · · · · · 17
消耗品の交換／処理手順 · · · · · · · · · 23
オプション構成 · · · · · · · · · · · · · 26

基本的な使い方 · · · · · · · · · · · · 28
コピー機能の使い方 · · · · · · · · · · · 28
プリンター機能の使い方 · · · · · · · · · 30
ファクス機能の使い方 · · · · · · · · · · 32
スキャン機能の使い方 · · · · · · · · · · 34
外部メモリーの利用 · · · · · · · · · · · 36

便利な機能 · · · · · · · · · · · · · · 38
コピー機能編 · · · · · · · · · · · · · · 38
プリンター機能編 · · · · · · · · · · · · 46
ファクス機能編 · · · · · · · · · · · · · 58
スキャン機能編 · · · · · · · · · · · · · 70

困ったときは · · · · · · · · · · · · · 78

ユーザー設定について · · · · · · · · 82

用語集 · · · · · · · · · · · · · · · · · 84

索引 · · · · · · · · · · · · · · · · · · 86

本書に、乱丁、落丁などがありましたら、サービス実施店
もしくは、最寄の販売店にご連絡ください。新しいものと
お取替えいたします。

ご挨拶

この“すぐに使える操作ガイド”は､お客様が普段最も使うであろう基本機能の操作方法をイラストも交えてわかりやすく説明してあります。
まずは本ガイドを使って製品が持つ優れた機能の一部をご堪能ください。

また、さらに多くの優れた機能をお知りになりたい方は、本機に付属の「ユーザーズガイド CD」に収められているユーザーズガイドをごらんください。
安全に正しくお使いいただくために､操作の前には必ず別冊の「安全にお使いいただくために」をお読みください。
商標およびライセンスについては、「商標／ライセンスについて」をごらんください。



もくじ

ご挨拶 1
もくじ 2

はじめに

ユーザーズガイドのご紹介 4
こんな機能があります 6
操作パネルについて 8
電源スイッチについて 10
ヘルプ機能について 11
消耗品について 11
ジョブについて 12
セールスカウンターについて 13
用紙のセット方法 14
　トレイ 1 へのセット 14
　トレイ 2 ／トレイ 3 ／トレイ 4 ／トレイ 5 へのセット 16
紙づまり／針づまりの処理 17
　ADF の紙づまり処理 18
　右ドア部の紙づまり処理 19
　給紙トレイの紙づまり処理 20
　フィニッシャー FS-529 の紙づまり処理 21
　フィニッシャー FS-529 の針づまり処理 22
消耗品の交換／処理手順 23
　トナーボトルの交換 24
　ステープルカートリッジ：フィニッシャー FS-529 の交換 25
オプション構成 26

基本的な使い方

コピー機能の使い方 28
プリンター機能の使い方 30
ファクス機能の使い方 32
スキャン機能の使い方 34
外部メモリーの利用（保存文書の印刷） 36

便利な機能

コピー機能編

用紙を節約してコピーしたい 38
大量の原稿を 1 度にコピーしたい 39
サイズが異なる用紙へ拡大 / 縮小コピーしたい 40
ステープルとじをしてコピーしたい 41
はがき / 封筒にコピーしたい 42
よく使う機能を簡単に呼出したい 43
いままでの印刷記録を確認したい 44
電気代を節約したい 45

プリンター機能編

用紙を選びたい 46
出力を管理、制限したい 48
用紙を節約して印刷したい 50
印刷位置を調整したい 51
仕上げを工夫したい / 違う用紙を組合わせたい 52
文字やイメージを付加して印刷したい 53
画像品質を調整したい 54
プリンターフォントを使いたい 55
プリンタードライバーの使い勝手を良くしたい 56

ファクス機能編

よく使うファクス番号を登録したい 58
いままでのファクス記録を確認したい 60
複数の相手に 1 度に送信したい 61
送信する原稿をキレイに送信したい 62
通信費を安くおさえたい 63
通信費を安くおさえたい（インターネット / イントラネットを利用する） 64

受信機側からの操作で原稿を送信させる 65
印刷コストを削減したい 66
親展文書を送信したい 67
受信したデータを転送したい 68
席を立たずにコンピューターのデータを直接ファクス送信したい 69
スキャン機能編
よく使う送信先を登録したい 70
細かい文字や絵をキレイに送信したい 72
カラー、ファイル形式を選んで送信したい 73
原稿の背景色を調整して送りたい 74
複数の宛先に送信したい 75
原稿を E-mail で送信したい 76
いままでの送信履歴を確認したい 77
困ったときは
電源が入らない 78
タッチパネルが表示されない 79
消耗品交換の表示が出た 80
紙づまりメッセージが消えない 80
トラブルメッセージが出た 81
ユーザー設定について 82
用語集 84
索引 86

ユーザーズガイドのご紹介

本製品のユーザーズガイドは、下記の冊子と、「ユーザーズガイド CD」という構成になっています。
冊子としてお届けした 2 冊は、すぐにご使用を開始していただけるポイントを紹介しています。詳しい機能やメンテナンス方法をお知りになりたいときは、「ユーザーズガイド CD」に収められているユーザーズガイドをごらんください。

冊子

すぐに使える操作ガイド

すぐに本製品をご利用いただけるよう使用頻度の高い機能や操作方法を紹介しています。



安全にお使いいただくために

本製品を安全にお使いいただくために守っていただきたい注意事項とお願いを記載しています。



「ユーザーズガイド CD」は本機に同梱されています。
トップ画面からごらんになりたいユーザーズガイドを選択し、各機能についての詳しい内容を確認してください。



ユーザーズガイド CD トップメニューの立ち上げ方
Windows をお使いのお客様は、コンピューターの CD-ROM ドライブに CD を入れると自動的にトップメニューが立ち上がります。
Macintosh OSX をお使いのお客様は、デスクトップ上の CD アイコン、index_mac の順にダブルクリックするとトップメニューが立ち上がります。

ユーザーズガイド CD

ユーザーズガイド コピー機能編

コピーの機能や本機の設定について記載しています。
- 原稿、コピー用紙の仕様
- コピー機能
- 本機のメンテナンス
- トラブルの対処方法

ユーザーズガイド プリンター機能編

プリンター機能について記載しています。
- プリンター設定および操作
- プリンタートラブルの対処方法

ユーザーズガイド スキャン機能編

スキャン機能について記載しています。
- スキャン設定および操作
- スキャントラブルの対処方法

ユーザーズガイド ファクス機能編

ファクス機能について記載しています。
- ファクス設定および操作
- ファクストラブルの対処方法

ユーザーズガイド 管理者機能編

本機管理者が使用する機能や設定について記載しています。
- 操作パネルでの設定
- PageScope Web Connection での設定

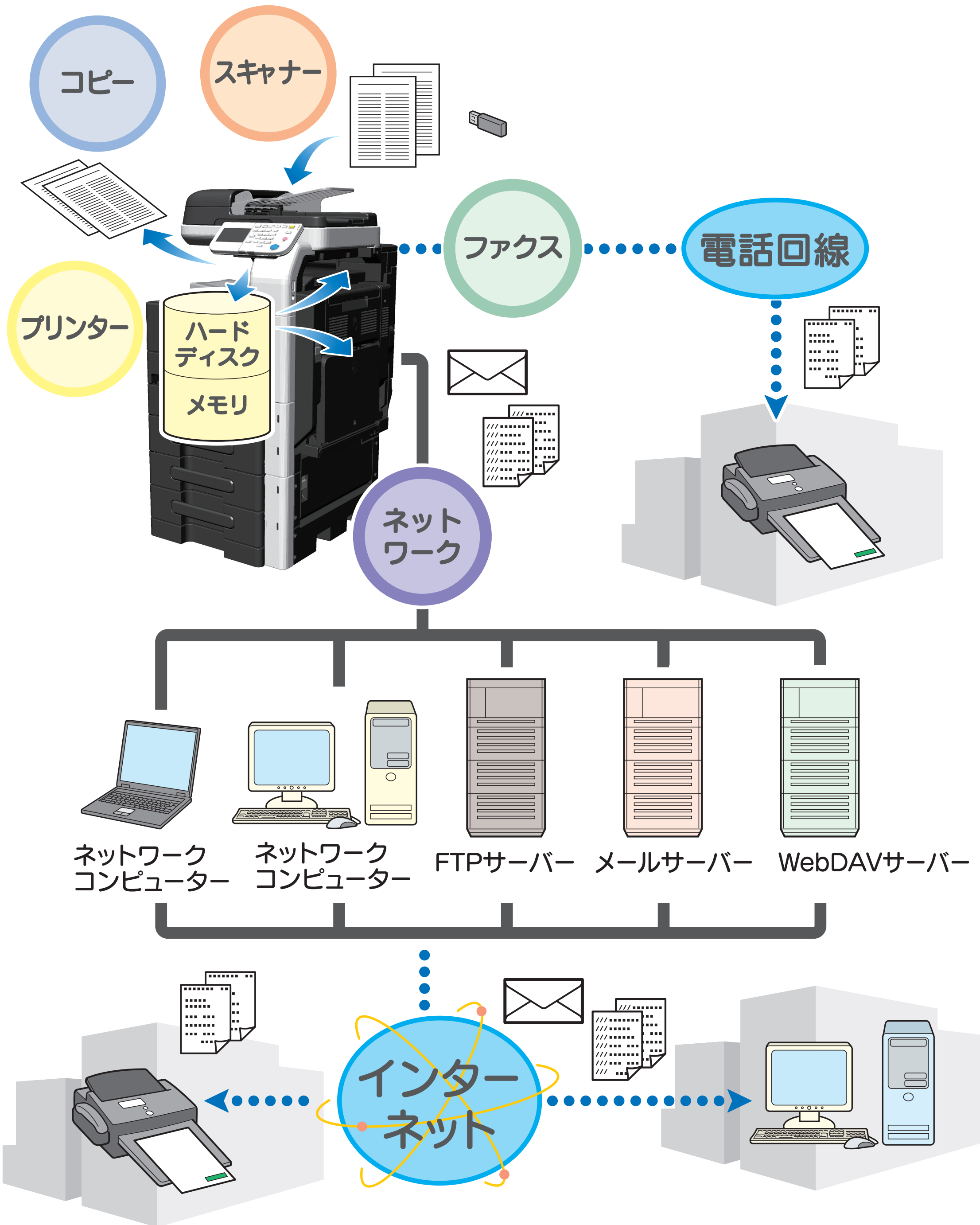
商標／ライセンスについて

商標およびライセンスについて記載しています。
- 商標、著作権について

● ユーザーズガイドを閲覧するには、Adobe Reader が必要です。

こんな機能があります

bizhub 36 は、オフィスの環境や使い方に合わせて、
快適なワークフローを実現するモノクロデジタル複合機です。
ビジネスに不可欠なコピー、ファクス、スキャナー、プリンター機能に加え、
ネットワーク機能を搭載し、効率的なドキュメントマネジメントをサポートします。



コピー機能

高画質、高速で美しい出力ができます。また、多彩な機能は、オフィスのコストダウンと能率アップを力強くアシストします。

プリンター機能

コンピューターから印刷するときに、用紙サイズや画質、レイアウトなど、さまざまな設定が可能です。重要書類の印刷には、機密印刷機能を使って、パスワードでセキュリティーロックをかけることができます。
プリンタードライバーのインストールは付属の CD-ROM で簡単にできます。

ファクス機能

本機で読込んだ原稿を相手先に送信します。また、電子メールの添付ファイルとして送信することもできます。
本機で読込んだ原稿のみでなく、コンピューターのデータも送信できます。複数の宛先への一括送信や受信したファクスの転送も可能です。
ファクス機能を使用するには、オプションの FAX キット FK-509 が必要です。

ネットワーク機能

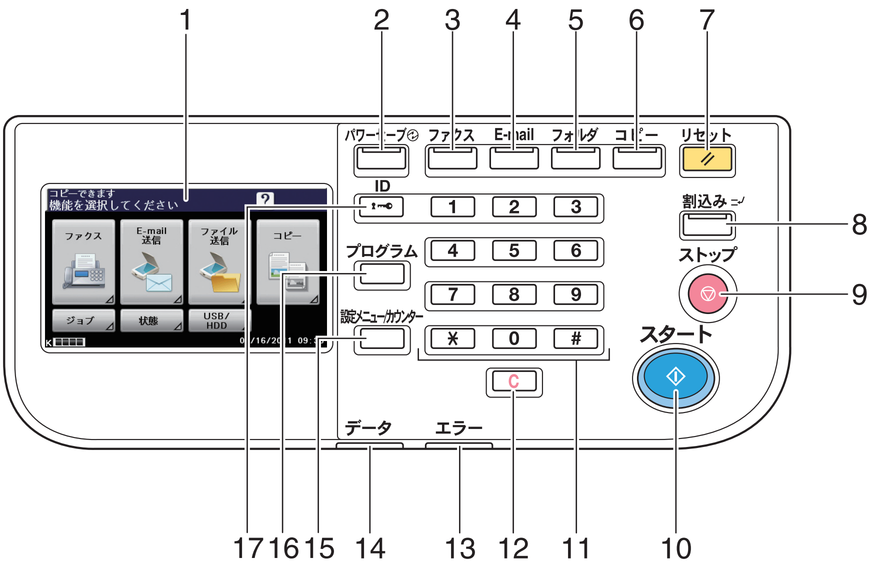
ネットワーク経由での印刷ができます。また、本機で読込んだデータをネットワークを介してスムーズに送信することができます。
操作パネルからの宛先指定で、FTP サーバーやネットワークコンピューターへのデータ送信、データを添付ファイルとした E-mail の送信、インターネットを利用したファクス送信ができます。

スキャン機能

紙文書をすばやくカラーのデジタルデータに変換します。変換したデータは、ネットワークを通じて簡単に送信できます。TWAIN 機器に対応した各種のアプリケーションからも本機をスキャナーとして使用できます。

操作パネルについて

操作パネルには、各機能の設定を行うタッチパネルと、【スタート】や【ストップ】などのハードキーがあります。ここでは、これらのキーの働きについて説明します。
本書では、操作パネル内のキー名称、電源スイッチなどを【　】で、タッチパネル上のキー名称を［　］で表しています。



1　タッチパネル	各設定画面やメッセージが表示されます。 タッチパネルに直接タッチして各設定を行うことができます。
2　【パワーセーブ】	スリープモードに切換わります。スリープモード時はランプが緑色に点灯し､タッチパネルの表示が消えます。スリープモード時に【パワーセーブ】を押すと、スリープモードは解除されます。
3　【ファクス】	ファクス機能に切換わります。ファクス機能中は緑色に点灯します。FAX キット FK-509 が装着され、ファクス機能が有効な場合に使用します。
4　【E-mail】	E-mail 送信機能に切換わります。E-mail 送信機能中はランプが緑色に点灯します。
5　【フォルダ】	ファイル送信機能に切換わります。ファイル送信機能中はランプが緑色に点灯します。
6　【コピー】	コピー機能に切換わります。コピー機能中は緑色に点灯します。
7　【リセット】	操作パネル、またはタッチパネルで入力した設定（登録した設定は除く）をリセットできます。
8　【割込み】	割込み機能に切換わります。割込み機能中は【割込み】が緑色に点灯します。割込み機能中に【割込み】を押すと割込み機能を解除できます。
9　【ストップ】	コピー、スキャン、印刷中に動作を一時停止できます。
10　【スタート】	コピー、スキャン、ファクスなどの動作を開始できます。
11　テンキー	部数の設定ができます。倍率の入力ができます。各種の設定値の入力ができます。
12　【C】（クリア）	テンキーで入力した数値（コピー部数、倍率、サイズなど）を取消すことができます。
13　エラーランプ	エラー発生時はオレンジ色に点滅します。サービス実施店への連絡が必要なエラー発生時は、オレンジ色に点灯します。

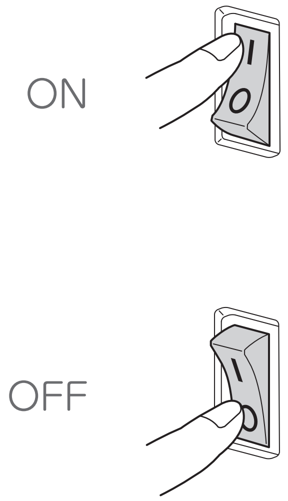
14　データランプ	印刷ジョブを受信中は、青色に点滅します。印刷ジョブが印刷待ち、および印刷中は、青色に点灯します。
15　【設定メニュー / カウンター】	［設定メニュー］画面に切換わります。 ［設定メニュー］画面では、［ユニバーサル設定］、［セールスカウンター］、［宛先登録］、［ユーザー設定］、［管理者設定］の各設定や確認ができます。
16　【プログラム】	目的のコピー / ファクス / スキャン機能の条件を登録（書込み）したり、登録した条件を呼出すことができます。
17　【ID】	ユーザー認証または部門管理を設定している場合、ユーザー名とパスワード（ユーザー認証）、部門名とパスワード（部門認証）を入力したあとに【ID】を押すと本機が使用できるようになります。また、ログイン状態からログアウトし、認証画面に戻ります。

参照

詳しくは、コピー機能編第 4 章「操作パネルのキーについて」をごらんください。

電源スイッチについて

電源 ON/OFF のしかた





- 【電源スイッチ】を OFF にしたあとに、すぐに ON にする場合は、電源を OFF にして、10 秒以上経過してから ON にしてください。間隔をあけないと、正常に機能しないことがあります。
- 印刷中に電源を OFF にしないでください。紙づまりの原因となります。
- 動作中に電源を OFF にすると、読込み中のデータ、通信中のデータや待機ジョブは削除されます。

参照

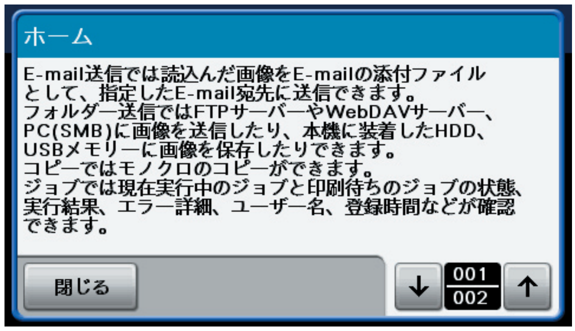
詳しくは、コピー機能編第 3 章「本機を使用する」をごらんください。

ヘルプ機能について

本機には、機能の解説を画面表示できるヘルプ機能があります。

ヘルプ画面を表示する



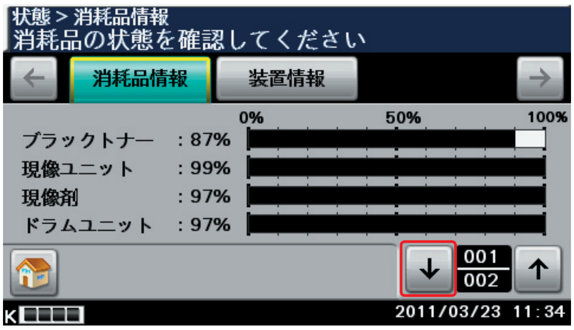


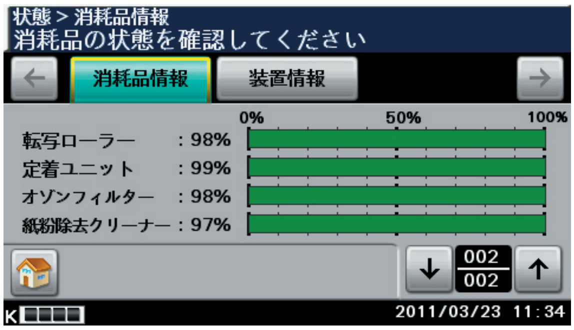
- ［？］を押すと、表示している画面に対するヘルプ画面を表示します。各機能の説明や操作方法を画面上に表示して確認できます。
- ヘルプ機能使用中は、以下の操作パネルのキーは無効となります。
  【スタート】、【ストップ】、【C】（クリア）、【割込み】、【ID】、【プログラム】

消耗品について

状態画面を表示する







- 消耗品の状態（消耗レベル）を確認することができます。

ジョブについて

ジョブ画面では、本機の実行中ジョブおよび実行済みジョブを一覧表示し、内容の確認を行うことができます。

ジョブを確認する



実行中リスト



履歴リスト



- 実行中リストは、登録済みジョブ、現在実行中ジョブのリストです。現在の状況を確認できます。
- 履歴リストは、動作終了のジョブリストです。エラーなどで終了できなかったジョブも含みます。ジョブ履歴、実行結果を確認できます。

実行中リスト	
印刷	登録済み、現在実行中の印刷ジョブ一覧を表示します。
送信	登録済み、現在実行中の送信ジョブ一覧を表示します。
受信	登録済み、現在実行中の受信ジョブ一覧を表示します。
保存	登録済み、現在実行中の保存ジョブ一覧を表示します。
削除	ジョブを削除できます。

履歴リスト	
印刷	印刷されたジョブの履歴が表示されます。
送信	ファクス送信またはスキャン送信されたジョブの履歴が表示されます。 ファクス受信後に転送された場合にも、［送信］の履歴リストに表示されます。
受信	ファクスを受信、転送されたジョブの履歴が表示されます。
保存	ハードディスクや USB メモリーへ保存されたジョブの履歴が表示されます。 ファクスを強制メモリ受信や PC-FAX 受信した場合も、［保存］の履歴リストに表示されます。
詳細	動作終了ジョブの実行結果、ユーザー名、登録時間、完了時間、原稿枚数、印刷部数などを確認できます。

セールスカウンターについて

セールスカウンターの画面では、カウント開始日からの印刷枚数などを確認できます。

セールスカウンターを確認する



● トータルタブでは以下の値を確認することができます。

ブラック	コピー、PC プリント、ファクスで印字したページ数の合計値
ブラック両面	コピー両面、PC プリント両面、ファクス両面で印字した両面印刷枚数の合計値
ブラック大サイズ	コピー、PC プリント、ファクスで大サイズ用紙を使用して印字したページ数の合計値
用紙枚数	コピー、PC プリント、ファクスで印字した用紙枚数の合計値

（用紙枚数カウンターは用紙の節約状態を把握する場合などに使用します。）

● コピータブでは以下の値を確認することができます。

ブラック	コピーモードで印字したページ数、設定メニュー / 管理者設定でリスト印字したページ数の合計値
ブラック両面	コピーモードで印字した両面印刷枚数の合計値
ブラック大サイズ	コピーモードで印字した大サイズのページ数の合計値

● 印刷タブでは以下の値を確認することができます。

ブラック	ＰＣ からのプリント指示によって印字したページ数の合計値
ブラック両面	ＰＣ からのプリント指示によって印字した両面印刷枚数の合計値
ブラック大サイズ	ＰＣ からのプリント指示によって印字した大サイズのページ数の合計値

● スキャンタブでは以下の値を確認することができます。

カラー	カラーでスキャンしたページ数の合計値
カラー大サイズ	カラーでスキャンした大サイズのページ数の合計値
ブラック	モノクロでスキャンしたページ数の合計値
ブラック大サイズ	モノクロでスキャンした大サイズのページ数の合計値

（スキャンタブではコピーやファクスでのスキャンしたページ数は含みません。）

● ファクスタブでは以下の値を確認することができます。

ブラック	ファクスで印字したページ数の合計値
ブラック両面	ファクスで印字した両面印刷枚数の合計値
ブラック大サイズ	ファクスで印字した大サイズのページ数の合計値
ファクス受信枚数カウンター	ファクス（G3）受信にて受信したページ数の合計値
ファクス送信カウンター	ファクス（G3）送信にて送信されたページ数の合計値

（強制メモリ受信時は、ファクス受信枚数カウンターにカウントされます。印字した場合は印字時の状態に応じたカウンターにカウントされます。）

大サイズとみなす用紙について詳しくは、サービス実施店へお問い合わせください。

用紙のセット方法

各給紙トレイに用紙をセットする方法を説明します。

トレイ 1 へのセット

他の給紙トレイにセットされていないサイズの用紙や、封筒、OHP フィルムなどに印刷したいときに、トレイ 1 を使います。

トレイ 1 の用紙のセット方法を用紙の準備と、用紙の設定の 2 つのステップに分けて説明します。

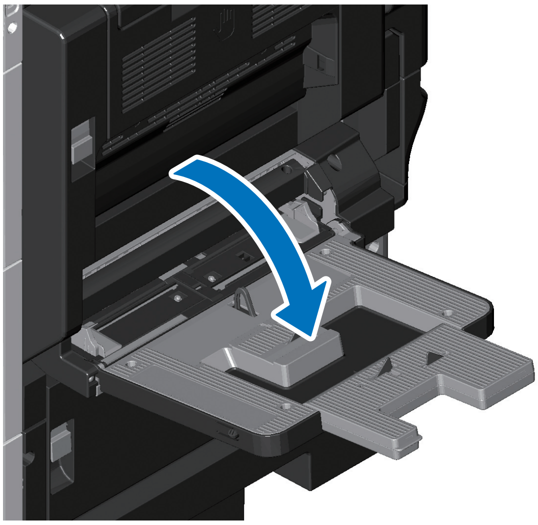
STEP1 用紙の準備 トレイ 1 に用紙をセットします。

▼

STEP2 用紙の設定 タッチパネルで用紙の種類とサイズを設定します。

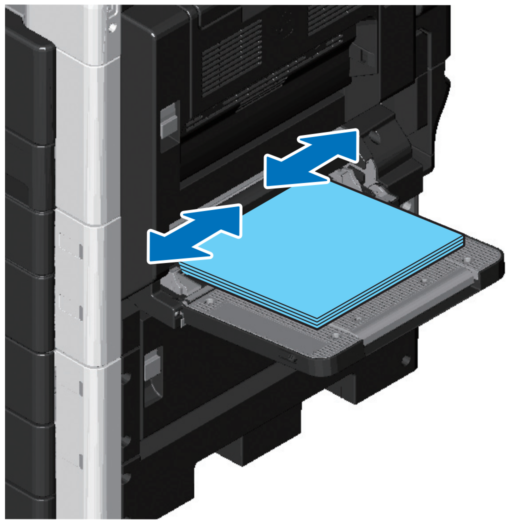
STEP1 用紙の準備

1 トレイ 1 を開く



- 大きなサイズの用紙をセットする場合は補助トレイを開きます。

2 用紙をセットする



- 印刷面を下向きにします。
- 用紙は▲マークをこえないようにセットしてください。
- 150 枚までの普通紙がセットできます。
- 用紙のサイズに合わせ、ガイド板をスライドさせます。

トレイ 1 に設定できる用紙

用紙種類と容量

普通紙（60 g/ ㎡～ 90 g/ ㎡）	：150 枚まで	厚紙 1（91 g/ ㎡～ 150 g/ ㎡）	：20 枚まで
色紙	：150 枚まで	厚紙 2（151 g/ ㎡～ 210 g/ ㎡）	：20 枚まで
レターヘッド紙	：150 枚まで	OHP フィルム	：20 枚まで
特殊紙	：150 枚まで	はがき	：20 枚まで
片面専用用紙	：150 枚まで	封筒	：10 枚まで

用紙サイズ

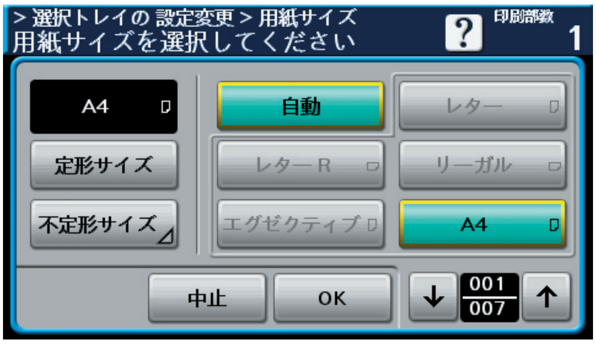
定形紙　：A3[*1]、B4[*1]、A4、B5、A5、B6、A6、はがき（100 mm × 148 mm）、11 × 17[*1]、8-1/2 × 14、8-1/2 × 11/、10-1/2 × 7-1/4、5-1/2 × 8-1/2、8 × 13[*2]、8k[*1]、16k

不定形紙　：（用紙幅）90 ㎜～ 297 ㎜　（用紙長）140 ㎜～ 432 ㎜ [*3]

[*1] プリンタードライバーと USB メモリーからの印刷指示時のみ使用可能です。
[*2] Foolscap には、220 × 330 mm、8-1/2 × 13-1/2、8-1/2 × 13、8-1/4 × 13、8-1/8 × 13-1/4、8 × 13 の 6 種類があります。いずれか 1 種類が選択可能です。詳しくは、サービス実施店へお問い合わせください。
[*3] プリンタードライバーと USB メモリーからの印刷指示以外では 140 mm ～ 356mm です。

STEP2　用紙の設定

3 サイズを設定する

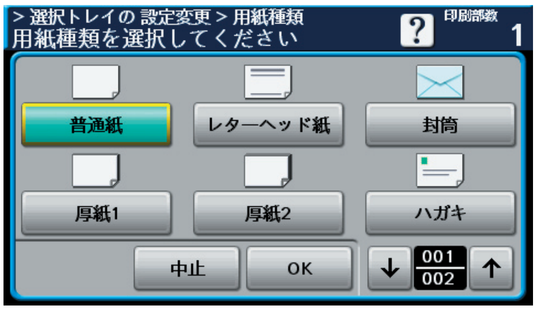


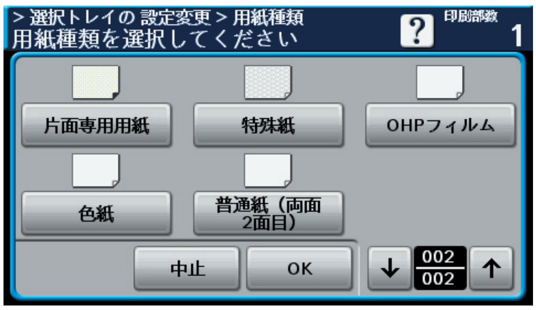
- セットした用紙のサイズを設定します。
- ［自動］が選択されている場合、用紙サイズは自動で設定されます。
- 不定形サイズの用紙をセットした場合は、用紙のサイズを設定してください。

参照

詳しくは、コピー機能編第 5 章「コピー機能」をごらんください。

4 種類を設定する





- ［↑］［↓］で表示されている用紙種類を切換えられます。

参照

詳しくは、コピー機能編第 5 章「コピー機能」をごらんください。

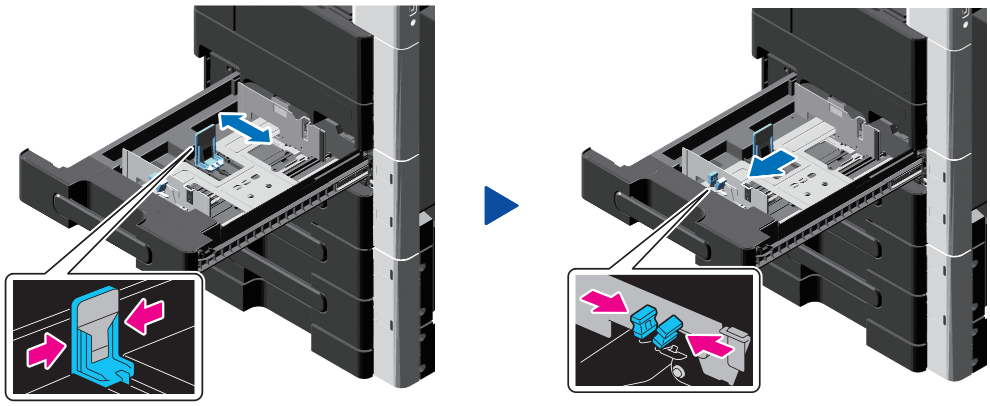
参照

詳しくは、コピー機能編第 7 章「メンテナンス」をごらんください。

トレイ2／トレイ3／トレイ4／トレイ5へのセット

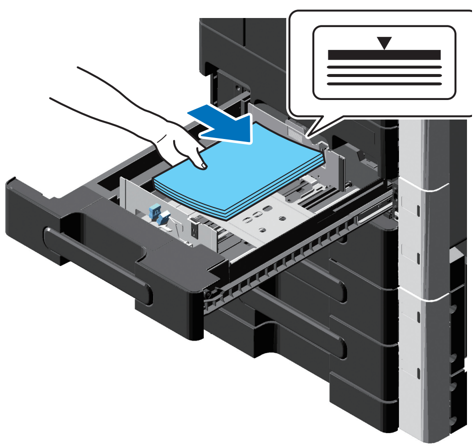
トレイ2／トレイ3／トレイ4／トレイ5に用紙をセットする方法を説明します。

1 ガイド板を合わせる



- 用紙のサイズに合わせ、ガイド板をスライドさせます。

2 用紙をセットする



- 印刷面を上向きにします。
- 用紙は▼マークをこえないようにセットしてください。
- 500枚までの普通紙がセットできます。



参照

詳しくは、コピー機能編第7章「メンテナンス」をごらんください。

紙づまり／針づまりの処理

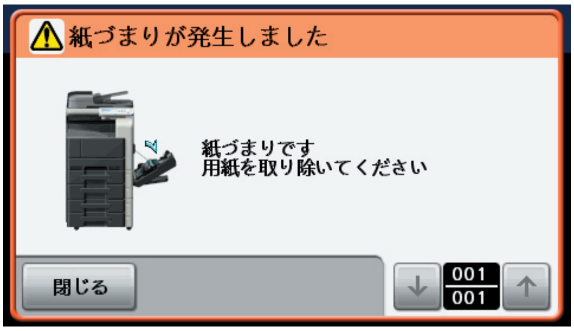
本機で紙づまり／針づまりが発生すると、下の図のようにタッチパネル上に紙づまり／針づまりが発生している位置が表示されます。

紙づまり／針づまり発生位置

紙づまり



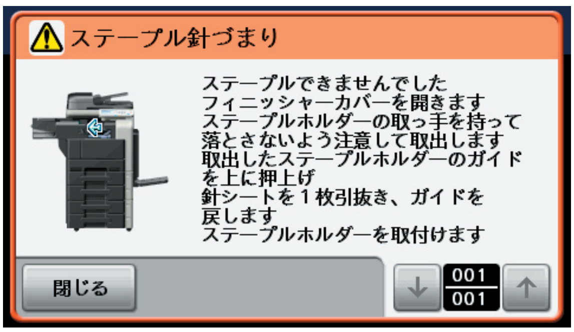








針づまり



- 本体部での紙づまりは本書 P.18 ～ P.20 を参照して処理を行ってください。
- フィニッシャー FS-529 での紙づまりは、本書 P.21 を参照して処理を行ってください。
- フィニッシャー FS-529 での針づまりは、本書 P.22 を参照して処理を行ってください。

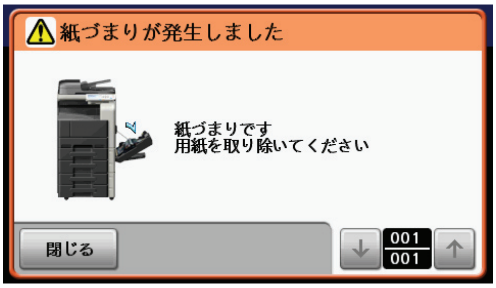
ADF の紙づまり処理

ADF で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

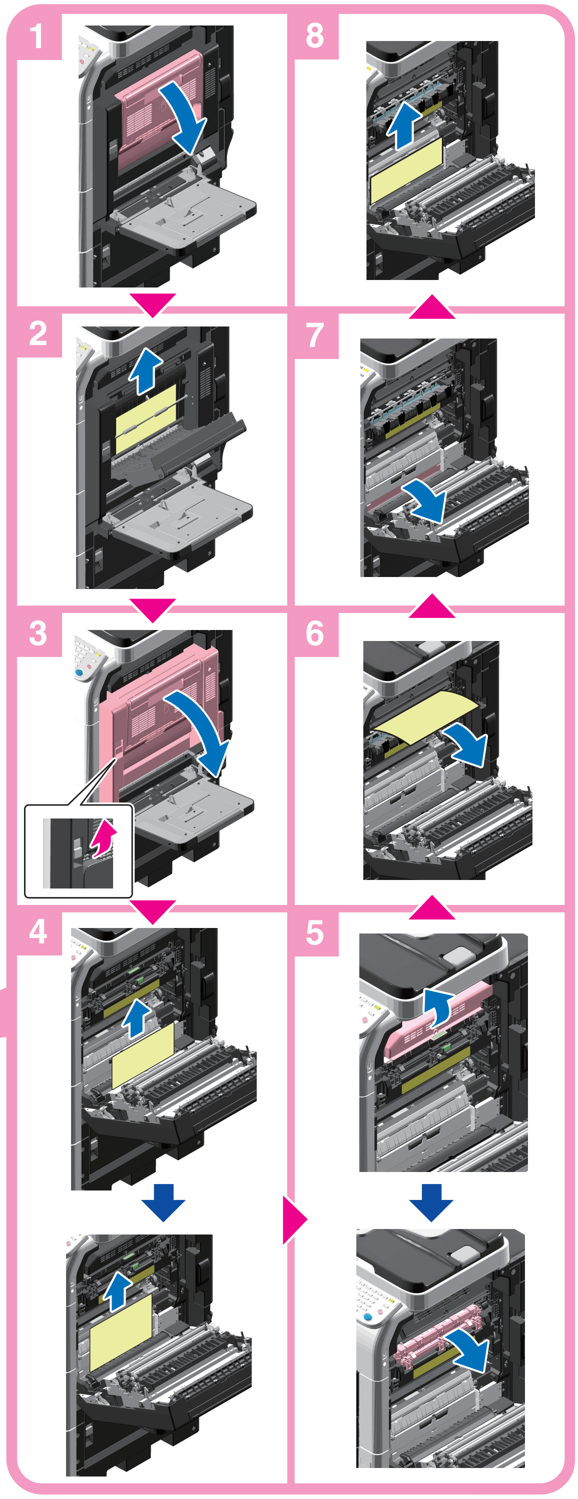


右ドア部の紙づまり処理

右ドア部で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。







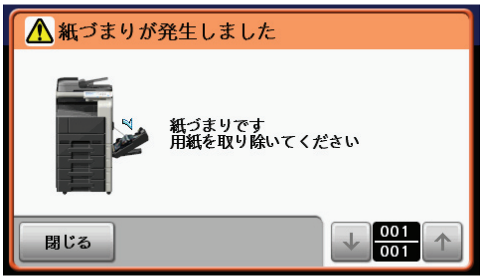
⚠注意

定着部周辺は高温となっています。
やけどの原因となりますので、指定されたつまみ以外の部分には触れないように注意してください。
高温部に手などが触れてしまった場合は、すぐに冷たい水で冷やし、医師にご相談ください。

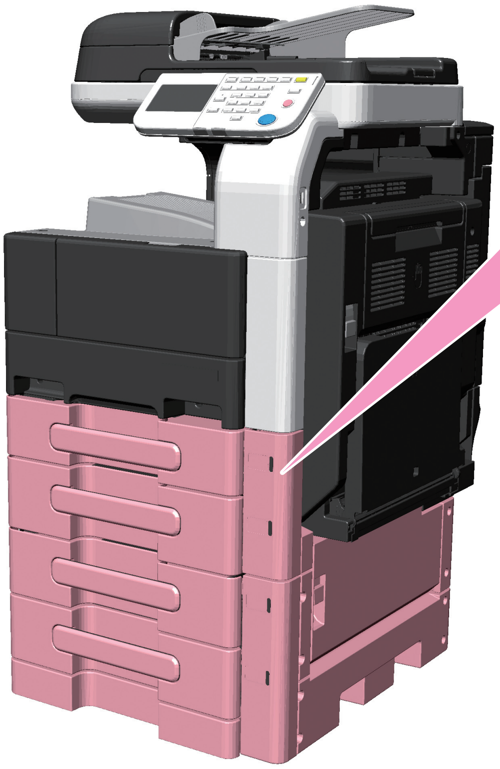
トナーで本体内や衣服または手などを汚さないように注意して取扱ってください。
トナーで手を汚してしまった場合は、水や中性洗剤などを使って洗い流してください。
目に入ってしまった場合は、すぐ水で洗い流し、医師にご相談ください。

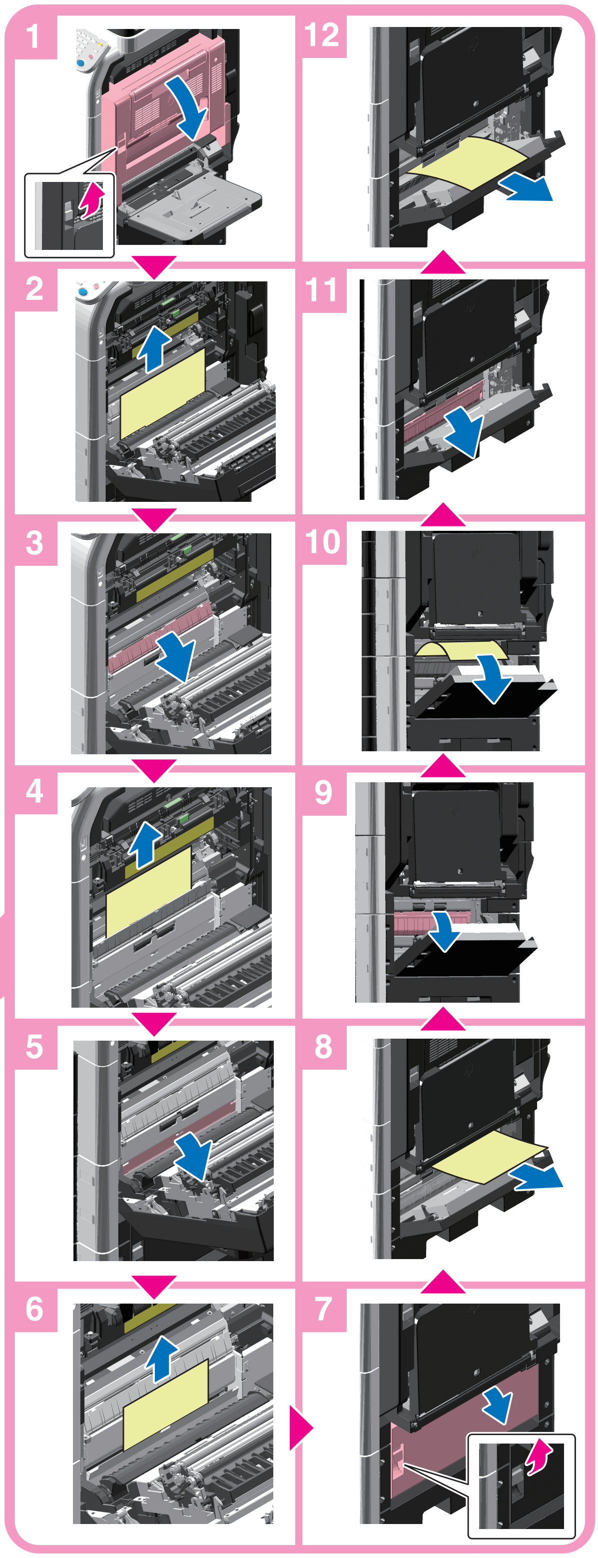
給紙トレイの紙づまり処理

給紙トレイで紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。







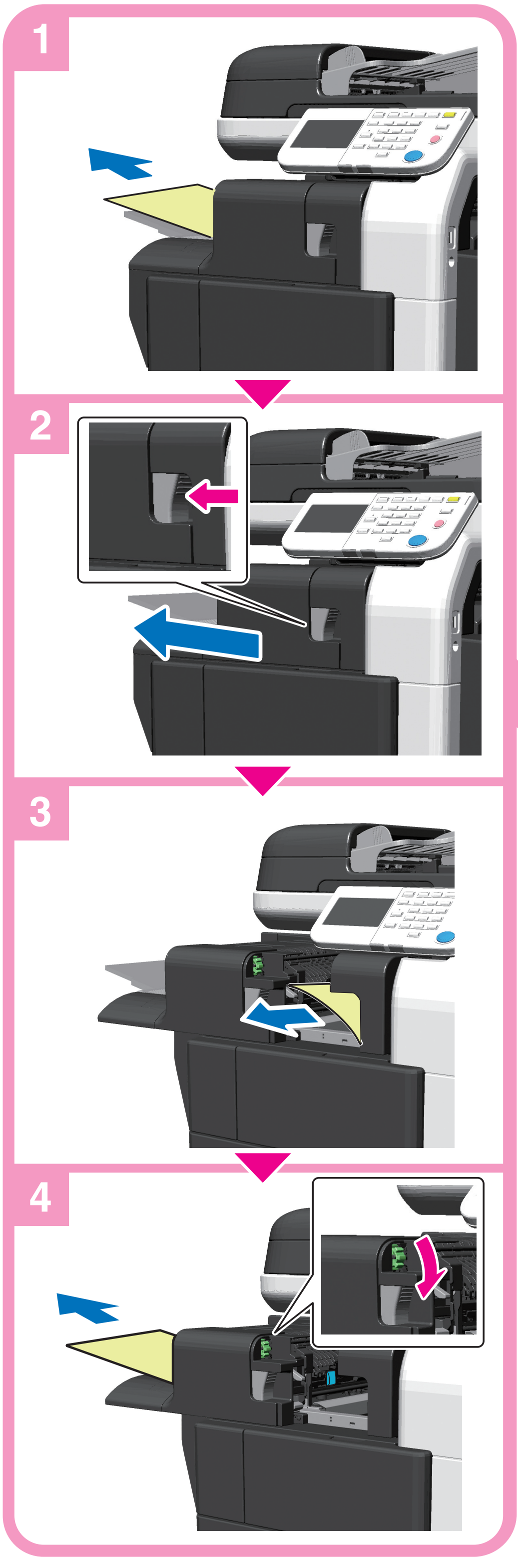


- 右上ドアを閉じるときは、右上ドアの中央付近を押し、確実に閉じてください。
- フィルム、給紙ローラーの表面には、手を触れないように注意してください。

フィニッシャー FS-529 の紙づまり処理

フィニッシャー FS-529 で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

フィニッシャー内の紙づまり箇所は、［仕上り］の設定によって異なります。



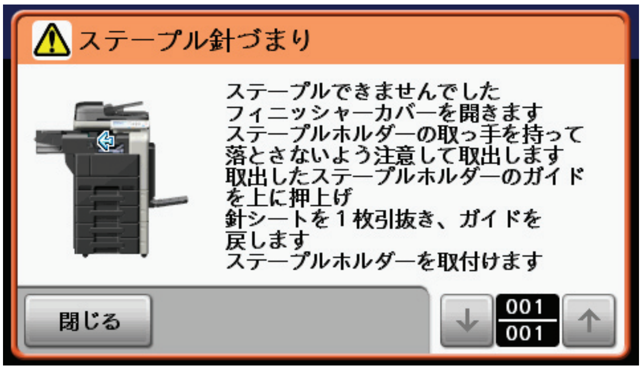


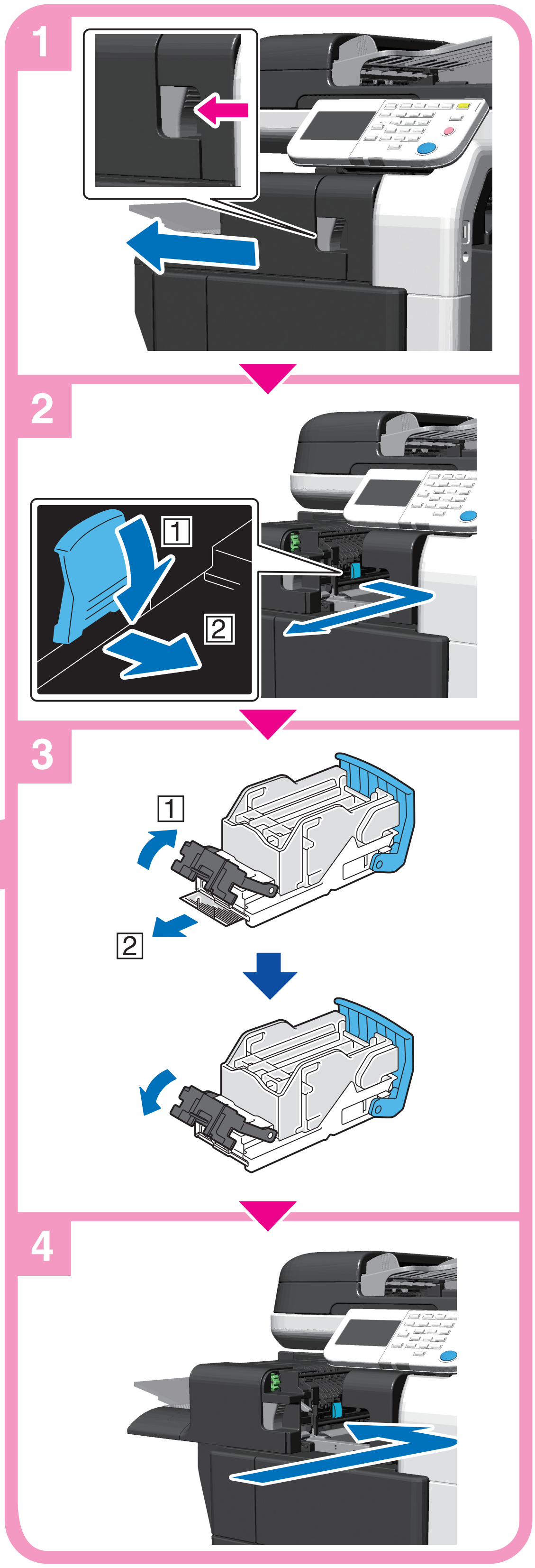




フィニッシャー FS-529 の針づまり処理

フィニッシャー FS-529 で針づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。



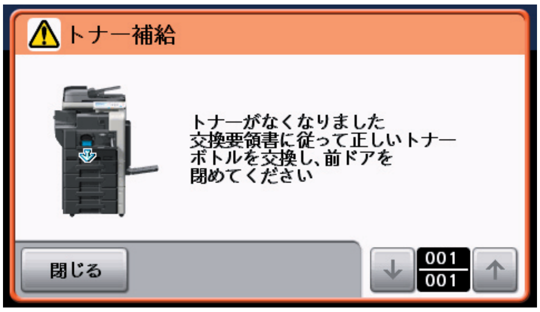




● けがをする恐れがありますので、ステープルの針づまり処理にはご注意ください。

消耗品の交換／処理手順

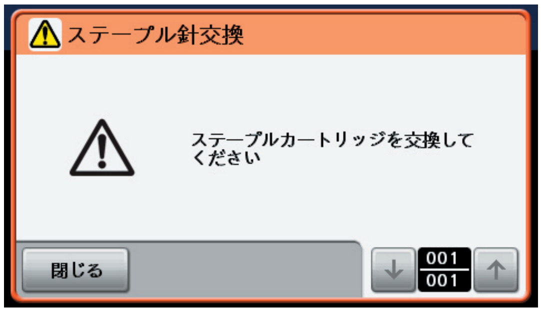
トナーボトル内のトナーが無くなったり、フィニッシャー FS-529 のステープル針が無くなったりするなど、消耗品の交換や処理時期がくると、タッチパネル上に交換や処理を促すメッセージが表示されます。
メッセージが表示されたときは、それぞれ適切な手順で交換や処理を行ってください。



トナーボトル内のトナーが無くなった場合は、上図のメッセージが表示されます。（ユーザー交換の場合）

参照

交換手順について詳しくは、本書 P.24 をごらんください。



フィニッシャー FS-529 のステープル針が無くなった場合は、上図のメッセージが表示されます。

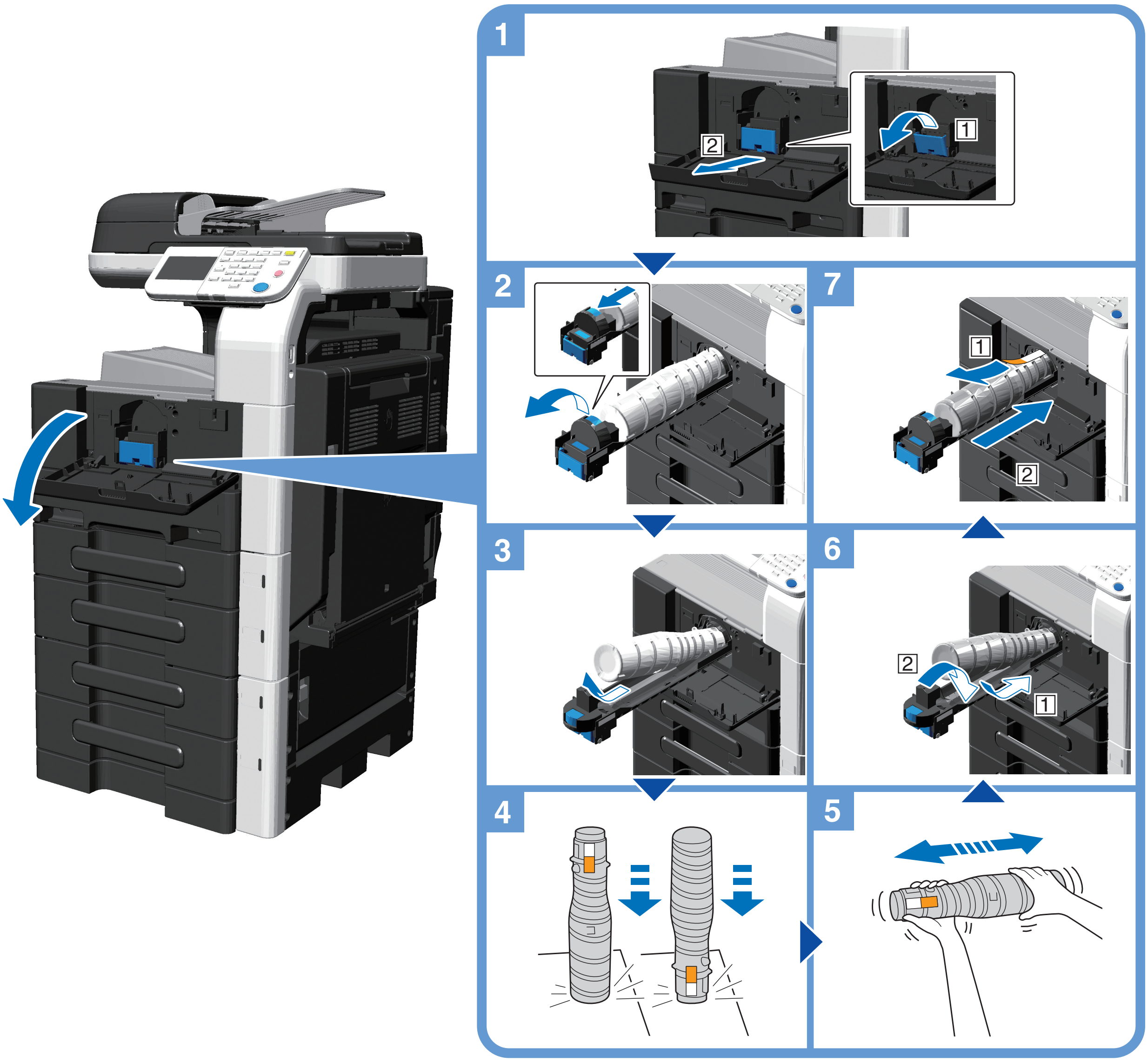
参照

交換手順について詳しくは、本書 P.25 をごらんください。



トナーボトルの交換

トナーボトルの交換のしかたを説明します。



- 新しいトナーボトルは上下に 5 ～ 10 回程度よく振ってから取付けてください。
- 使用済みのトナーボトルはサービス実施店が回収しますので、ポリ袋に入れたのち、個装箱に入れて保管しておいてください。
- トナーボトル（トナー容器）を、無理に開けたり分解しないでください。
- トナーボトル（トナー容器）内にトナーが残っていても、無理にトナーを取出したり捨てないでください。

⚠注意

トナーおよびトナーボトルの取扱い
トナーまたはトナーボトルを火中に投じないでください。
トナーが飛び散り、やけどのおそれがあります。

⚠注意

トナーで本体内や衣服または手などを汚さないように注意して取扱ってください。
トナーで手を汚してしまった場合は、水や中性洗剤などを使って洗い流してください。
目に入ってしまった場合は、すぐ水で洗い流し、医師にご相談ください。

ステープルカートリッジ：フィニッシャー FS-529 の交換

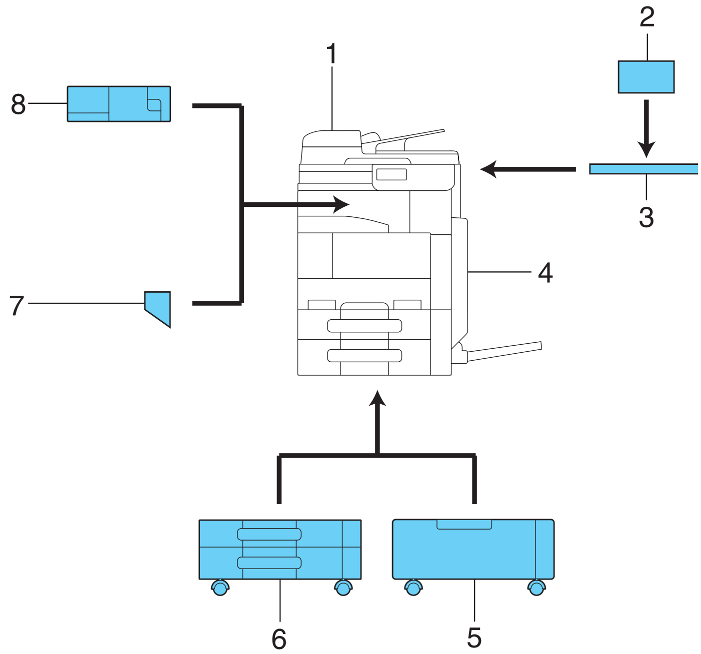
フィニッシャー FS-529 のステープルカートリッジの交換のしかたを説明します。



- ステープルカートリッジの交換は必ずメッセージが表示された後に行ってください。メッセージが表示される前にステープルカートリッジを取外すと故障の原因となります。
- 残っている針は取除かないでください。取除くと交換後のステープルは空打ちされステープルされません。

オプション構成

本機に装着できるオプションの構成について説明します。
オプションを追加することで、オフィス内でのニーズに対応することができます。



1　ADF 部	自動的に原稿が 1 枚ずつ送り出され、読込まれます。両面原稿も自動的に反転して読込まれます。 ADF に 1 度にセットする原稿は 50 枚以内とし、なおかつ▼マークを超えてセットしないでください。原稿づまり、原稿破損や故障の原因となります。ただし、原稿が 50 枚を超える場合でも、原稿を分割して読込ませることができます。
2　認証装置 AU-201	IC カードに記録された情報を読取ってユーザー認証を行うことができます。 認証装置 AU-201 を設置するには、ワーキングテーブル WT-510 が必要です。
3　ワーキングテーブル WT-510	原稿などを一時的に置くことができます。また、認証装置 AU-201 を設置する場合にも使用します。
4　本体部	スキャナー部で原稿が読込まれ、読取った画像がプリンター部で印刷されます。以降本文中では本機、本体、bizhub 36 と呼びます。
5　専用デスク DK-511	専用デスクを使用することにより、本機をフロアに設置できます。
6　給紙キャビネット PC-211	上段・下段に各 500 枚までの用紙をセットできます。
7　取り付けキット MK-601	フィニッシャー FS-529 を取付ける場合に必要です。
8　フィニッシャー FS-529	本体の排紙トレイに装着すると、印刷された用紙をソート、グループ、ステープルとじして排紙できます。

本体に内蔵するオプションのため図解してありません。

9　FAX キット FK-509	本機をファクス機として使用できます。または、電話回線を開設することができます。

参照

詳しくは、コピー機能編第 2 章「各部の名称とはたらき」をごらんください。

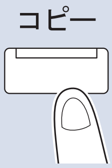
メモ

コピー機能の使い方

コピーのとり方の流れを説明します。
詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

1 機能を切換える

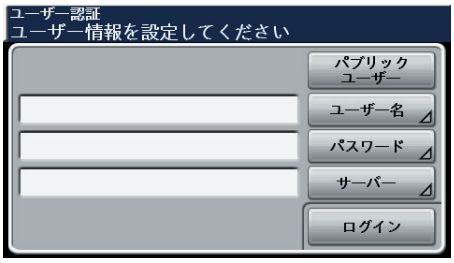


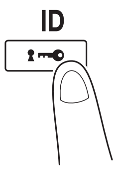


- ［コピー］または【コピー】を押し、コピー画面を表示します。
- ユーザー名、部門、パスワードなどの入力画面が表示されている場合は、必要事項を入力し、［ログイン］または【ID】を押してから操作します。

参照

詳しくは、コピー機能編第 4 章「操作パネルのキーについて」をごらんください。

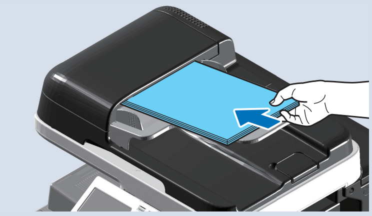


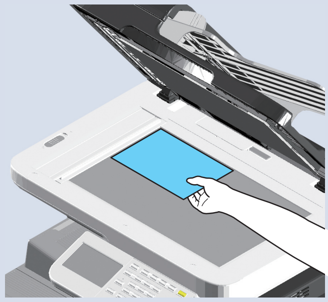


参照

認証装置 AU-201 を使用する場合は、コピー機能編第 9 章「認証装置」をごらんください。

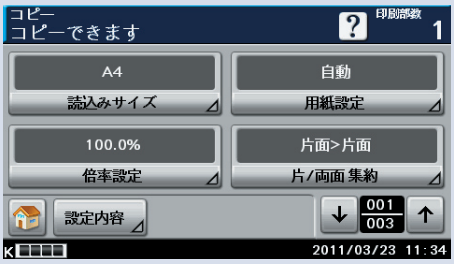
2 原稿をセットする





- ADF にセットできない原稿（厚みのある原稿や薄紙原稿など）を読込むときは、原稿ガラスを使用します。
- 原稿は 1 面目を上にして ADF に差込みます。

3 基本設定を選択する



● **基本設定項目**

読込みサイズ：原稿のサイズを指定します。

用紙設定　：出力する給紙トレイを選択します。出荷時設定では［自動］が選択されています。

倍率設定　：縮小／拡大コピーするときに、倍率を変更します。出荷時設定では［100.0%］（等倍）が選択されています。

片 / 両面 集約：
両面原稿をコピーするときや、片面原稿を両面コピーするときなどに選択します。
また、複数枚の原稿を 1 枚に集約してコピーすることもできます。

濃度　：コピー濃度を設定します。

原稿画質　：原稿の内容に応じて原稿画質を設定します。

仕上り：出力した用紙を、ページ単位や部数単位で仕分けします。またステープルで綴じることもできます。

確認コピー：
大量のコピーを行うとき、先に 1 部のみ印刷して仕上りを確認できます。印刷の失敗を未然に防ぐことができます。

連続読込み設定：
原稿をいくつかに分けて読込ませるときに選択します。いくつかに分けて読込んだ原稿をひとつのコピージョブとして扱うことができます。

ID コピー：保険証や免許証、名刺など各種カードの表裏を別々に読込み、1 枚の用紙に並べてコピーできます。

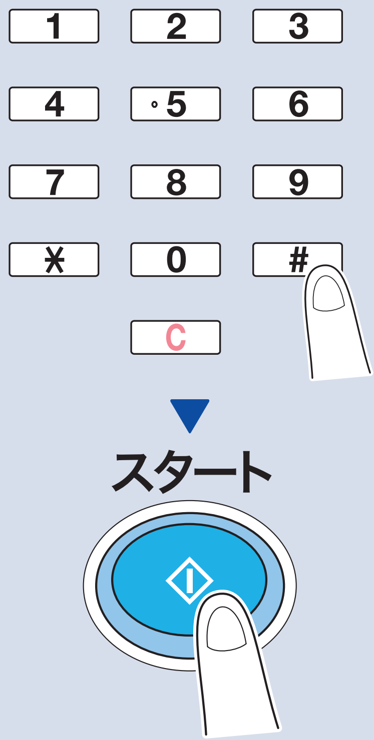
とじしろ　：ファイリングしやすいように、用紙にとじしろ（余白）をつくってコピーします。

画質調整　：原稿の状態に応じて原稿画質を設定します。

参照

詳しくは、コピー機能編第 5 章「コピー機能」をごらんください。

4 部数を入力し、スタートする



● 部数を修正するときは【C】を押し、入力しなおします。

● 原稿ガラスを使用して複数の原稿を読込む場合は、［連続読込み設定］を設定します。
1 ページ目の原稿を読込み終えたあと、2 ページ目の原稿をセットし、再度【スタート】を押します。すべての原稿を読込み終えるまでくり返します。
最後の原稿を読込み終えたあと、［終了］を押します。

● 原稿の読込みやコピーを中断したいときは、【ストップ】を押します。

● 割込んでコピーしたいときは、【割込み】を押します。

● 印刷中に次のコピー原稿を読込ませたい（コピー予約をしたい）ときは、次の原稿をセットし、【スタート】を押します。

参照

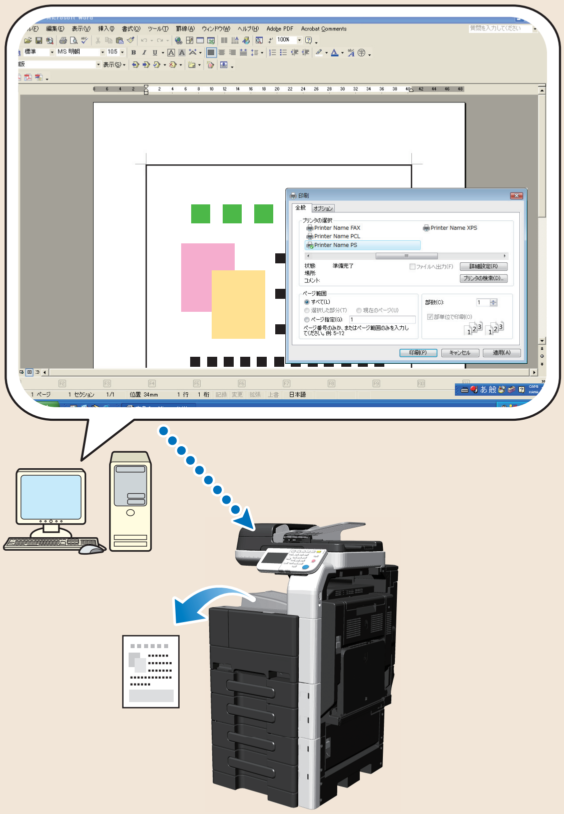
詳しくは、コピー機能編第 4 章「操作パネルのキーについて」をごらんください。

プリンター機能の使い方

コンピューターから印刷する流れを説明します。詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

印刷データの送信

印刷はアプリケーションソフトウェアからプリンタードライバーを介して本機に送信します。



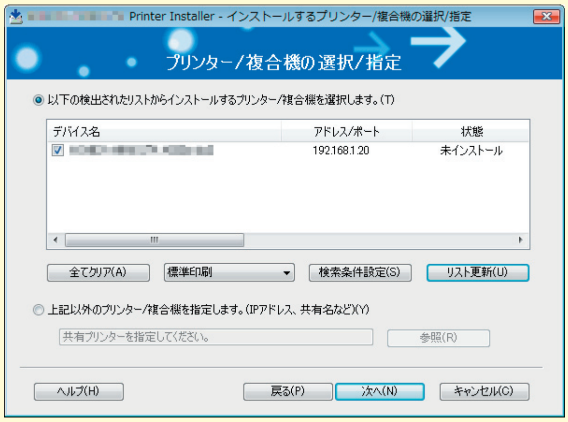
本機で利用できるプリンタードライバーの種類は以下の通りです。

- Windows:
  PCL コニカミノルタ製ドライバー
  PostScript コニカミノルタ製ドライバー
  XPS コニカミノルタ製ドライバー

- Macintosh:
  OS X 用 PostScript PPD ドライバー

- Linux:
  Linux 用 PostScript PPD ドライバー

印刷の準備



- 印刷するには、あらかじめ使用するコンピューターにプリンタードライバーをインストールしておく必要があります。
- プリンタードライバーは、付属の CD-ROM のインストーラーで簡単にインストールできます。（Windows の場合）

事前に必要な設定

ネットワーク印刷を行うには、あらかじめネットワークの設定をしておく必要があります。

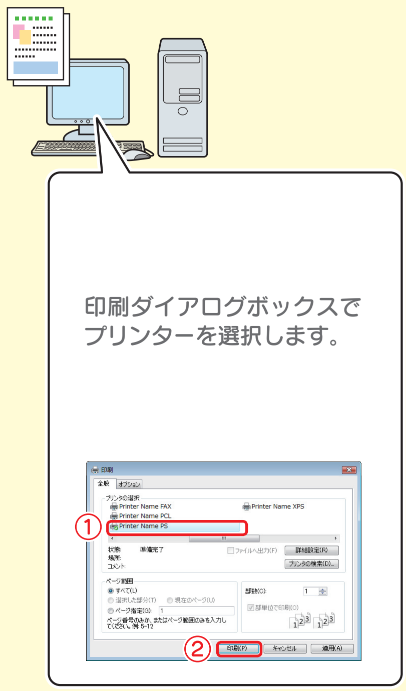
ネットワーク設定は管理者の方が行ってください。

参照

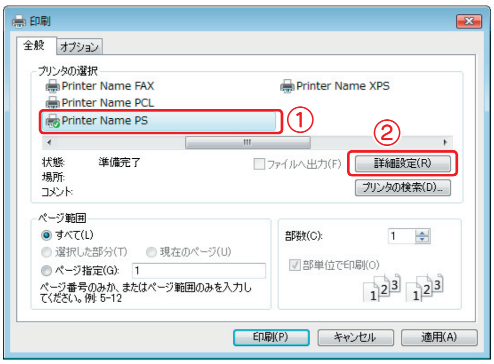
詳しくは、管理者機能編 をごらんください。

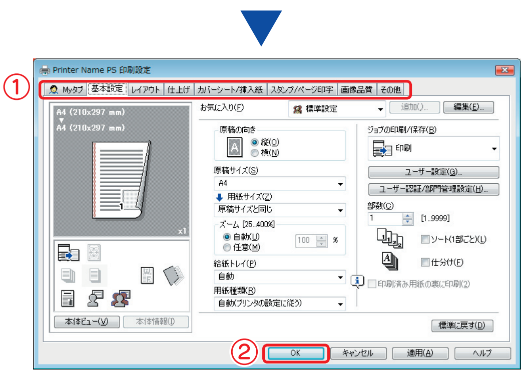
1 コンピューターから印刷する

アプリケーションソフトウェアで文書を作成し、印刷を実行します。



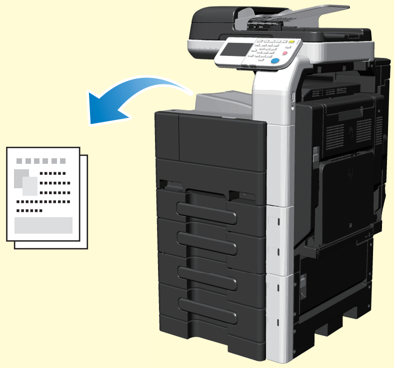
- 必要に応じてプリンタードライバーの設定画面を開き、ステープルなどの印刷機能を設定します。



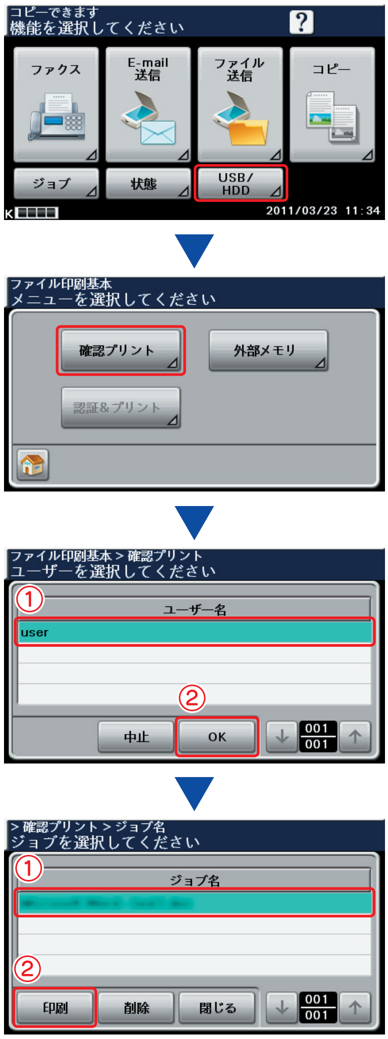


2 出力される

指定されたページ数、部数の印刷が行われます。



- プリンタードライバーの「ジョブの印刷 / 保存」で「機密印刷」や「保存＆印刷」、「試し印刷」などを選択した場合は、蓄積文書として本機に保存されます。印刷するときは、本機のパネル操作で取り出します。

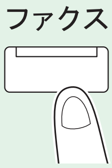


ファクスの機能の使い方

ファクスの送り方の流れを説明します。
詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

1 機能を切換える

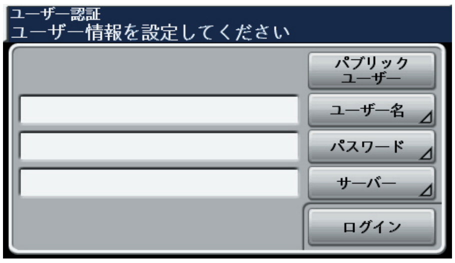


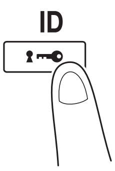


- ［ファクス］または【ファクス】を押し、ファクス画面を表示します。
- ユーザー名、部門、パスワードなどの入力画面が表示されている場合は、必要事項を入力し、［ログイン］または【ID】を押してから操作します。

参照

詳しくは、コピー機能編第 4 章「操作パネルのキーについて」をごらんください。



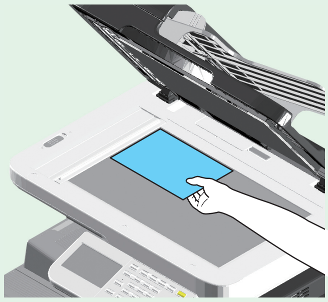


参照

認証装置 AU-201 を使用する場合は、コピー機能編第 9 章「認証装置」をごらんください。

2 原稿をセットする





- ADF にセットできない原稿（厚みのある原稿や薄紙原稿など）を読込むときは、原稿ガラスを使用します。
- 原稿は 1 面目を上にして ADF に差込みます。

3 宛先を選択する

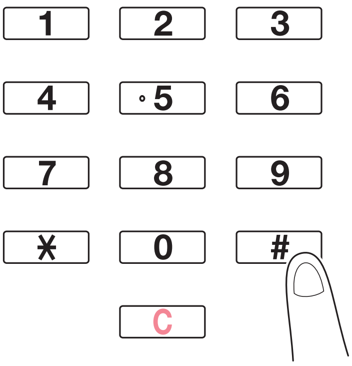


- あらかじめファクス宛先を登録している場合は、登録している宛先から選択することができます。

参照

宛先の登録のしかたについて詳しくは、本書 P.58 をごらんください。

- ファクス番号を直接入力する場合は、テンキーで入力します。



- 複数の宛先へ同時に送信することもできます（同報送信）。

参照

複数の宛先への送信方法は、本書 P.61 をごらんください。

- 必要に応じて［読込み設定］、［原稿設定］、［通信設定］を設定します。
- ［設定内容］を押すと指定した宛先の確認、削除ができます。

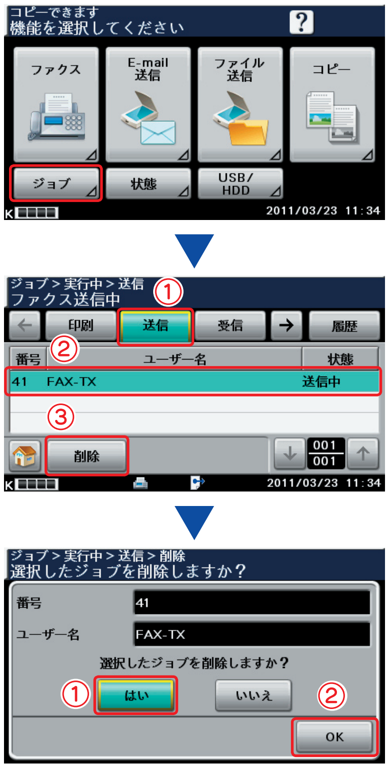
参照

詳しくは、ファクス機能編第 6 章「送信する」をごらんください。

4 スタートする



- 原稿ガラスを使用して複数の原稿を読込む場合は、［連続読込み設定］を設定します。
  1 ページ目の原稿を読込み終えたあと、2 ページ目の原稿をセットし、再度【スタート】を押します。すべての原稿を読込み終えるまでくり返します。
  最後の原稿を読込み終えたあと、［終了］を押します。
- 【スタート】を押したあとに送信を中止したい場合は、［ジョブ］-［送信］画面で、中止したいジョブを削除します。



参照

詳しくは、ファクス機能編第 3 章「操作パネル / 液晶画面」をごらんください。

スキャン機能の使い方

本機で読込んだデータを送信または保存する流れを説明します。詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

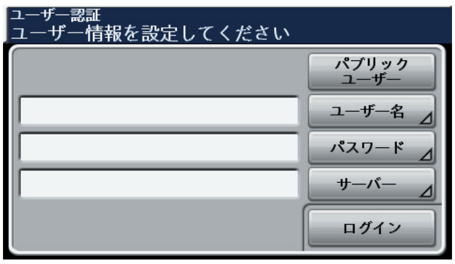
1 機能を切換える

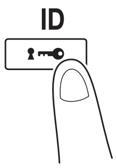


- ［E-mail 送信］または【E-mail】を押し、E-mail 送信画面を表示します。
- ［ファイル送信］または【フォルダ】を押し、ファイル送信画面を表示します。
- ユーザー名、部門、パスワードなどの入力画面が表示されている場合は、必要事項を入力し、［ログイン］または【ID】を押してから操作します。

参照

詳しくは、コピー機能編第 4 章「操作パネルのキーについて」をごらんください。

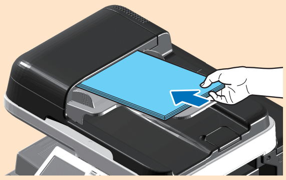


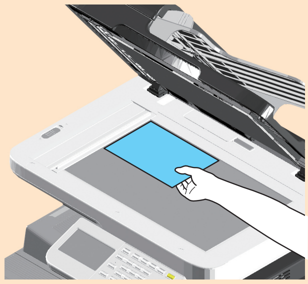


参照

認証装置 AU-201 を使用する場合は、コピー機能編第 9 章「認証装置」をごらんください。

2 原稿をセットする





- ADF にセットできない原稿（厚みのある原稿や薄紙原稿など）を読込むときは、原稿ガラスを使用します。
- 原稿は 1 面目を上にして ADF に差込みます。

スキャンデータの送信と保存

本機で読込んだ（スキャンした）原稿をカラーのデータファイルとして送信や保存することができます。送信や保存には次の種類があります。

- E-mail 送信：スキャンしたデータを E-mail の添付文書として送信します。
- ファイル送信（FTP）：スキャンしたデータを FTP サーバーへ送信します。
- ファイル送信（SMB）：スキャンしたデータをネットワーク上にあるコンピューターの共有フォルダーに送信します。
- ファイル送信（WebDAV）：スキャンしたデータを WebDAV サーバーへ送信します。
- Web サービス機能：ネットワーク上にあるコンピューターからスキャンの指示をしたり、本機から目的別にスキャンを行い、コンピューターに送信します。Windows Vista/7/Server 2008/Server 2008R2 をお使いの場合にご使用できます。
- ハードディスクへ保存：スキャンしたデータを本機のハードディスクへ保存します。
- USB メモリーへ保存：スキャンしたデータを本機に接続した USB メモリーへ保存します。

3 宛先を選択する

E-mail 送信



ファイル送信



- あらかじめ宛先を登録している場合は、登録している宛先から選択することができます。

参照

宛先の登録のしかたについて詳しくは、本書 P.70、P.71 をごらんください。

- 宛先を直接入力する場合は、［直接入力］から送信方法を選択して入力します。
- 複数の宛先に同時に送信することもできます（同報送信）。

参照

複数の宛先への送信方法は、本書 P.75 をごらんください。

- 必要に応じて［設定］を設定します。

参照

詳しくは、スキャン機能編の 5 章「E-mail 送信する」または 6 章「ファイル送信する」をごらんください。

4 スタートする



- 原稿ガラスを使用して複数の原稿を読込む場合は、［連続読込み設定］を設定します。
  1 ページ目の原稿を読込み終えたあと、2 ページ目の原稿をセットし、再度【スタート】を押します。すべての原稿を読込み終えるまでくり返します。
  最後の原稿を読込み終えたあと、［終了］を押します。

事前に必要な設定

スキャンデータの送信を行うには、あらかじめネットワークの設定をしておく必要があります。

ネットワーク設定は管理者の方が行ってください。

ネットワーク設定のほかにも、使用状況に合わせた事前設定を行うことで、より快適にご使用いただけます。

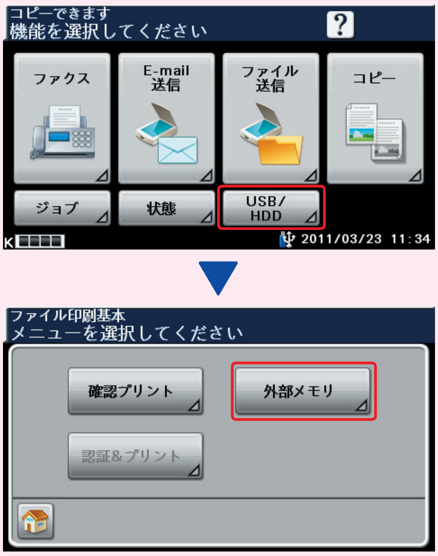
参照

詳しくは、管理者機能編をごらんください。

外部メモリーの利用（保存文書の印刷）

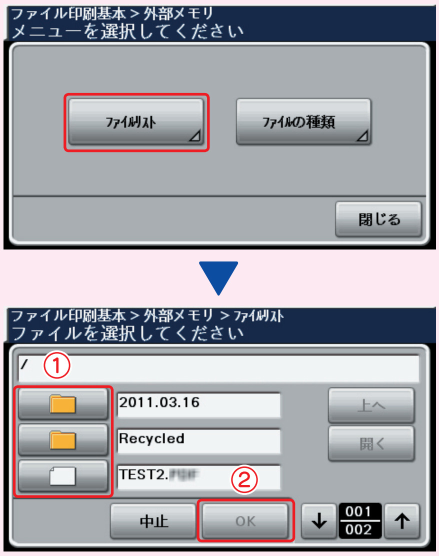
外部メモリーを使用した機能について説明します。
コンピューターを使わずに、外部メモリー内の文書の印刷や、外部メモリーへの文書保存ができます。

1 外部メモリーを接続する



- 外部メモリーは USB ポートに接続します。

2 文書を選択し、［OK］を押す



- ファイルがフォルダーに保存されているときは、フォルダーを選択し、［開く］を押して開きます。
- 表示できるファイルおよびフォルダー数は 99 件までです。
- ファイルおよびフォルダーは名前順に表示します。
- 表示できるフォルダーの階層は 8 階層までです。
- [ファイルの種類] で表示するファイルの種類を設定できます。

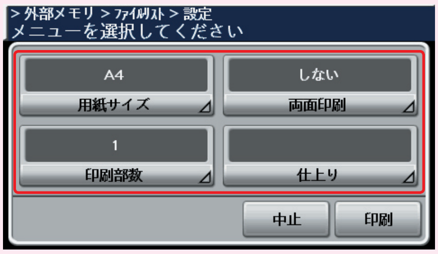
外部メモリーへ保存する

スキャンした文書を、外部メモリーに保存することもできます。

参照

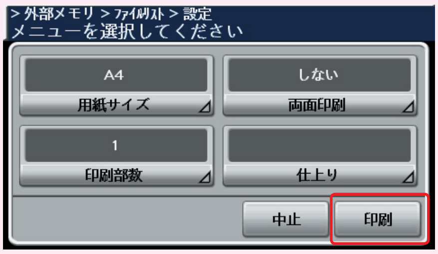
外部メモリーへの保存方法については本書 P.34 をごらんください。

3 印刷設定を確認する



- 文書印刷時の印刷設定は変更できます。

4 印刷する



- 印刷中は外部メモリーを抜かないでください。

コピー機能編

ここからは、知っておくと便利なコピー機能を紹介します。詳しい内容については「ユーザーズガイド CD」に収められている各ユーザーズガイドをごらんください。

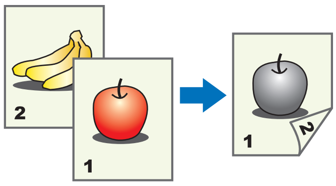
用紙を節約してコピーしたい

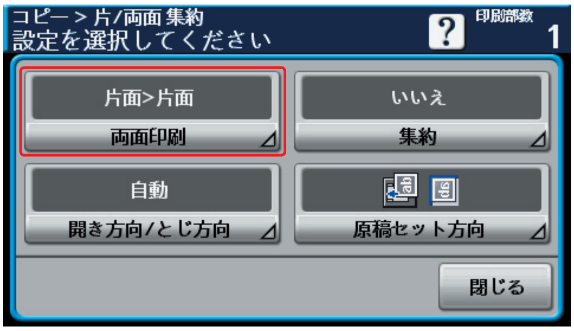
用紙の両面に印刷する両面コピーや、複数枚の原稿を 1 枚の用紙に縮小してコピーするページ集約コピーが便利です。用紙の節約や、保管時の省スペースに役立ちます。

両面コピー

コピー機能編　第 5 章

大量の片面原稿をコピーするときは、用紙の両面にコピーすると、用紙の使用量が半分に節約できます。



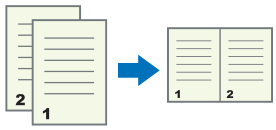


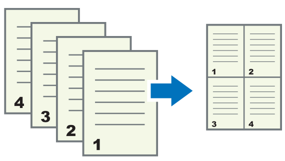


ページ集約コピー

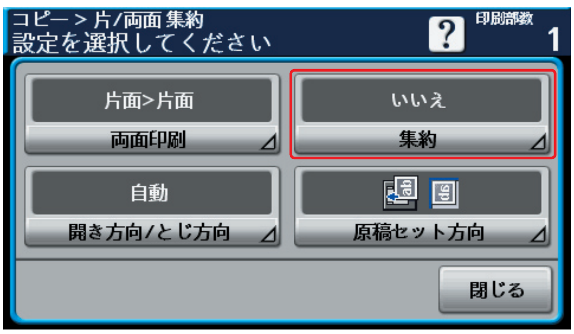
コピー機能編　第 5 章

1 ページにまとめる原稿枚数によって、2 in 1、4 in 1 が選べます。両面コピー機能と合わせて使用するとさらに用紙を節約できます。





4 in 1 を選択する場合は、ページの並び順を選択します。





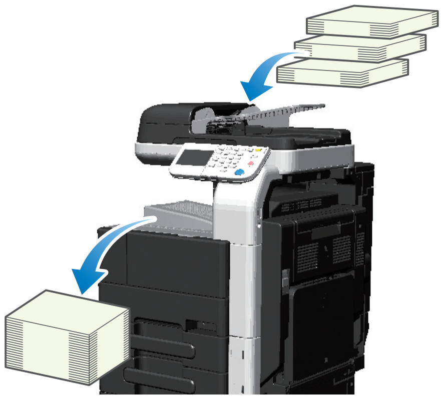
大量の原稿を 1 度にコピーしたい

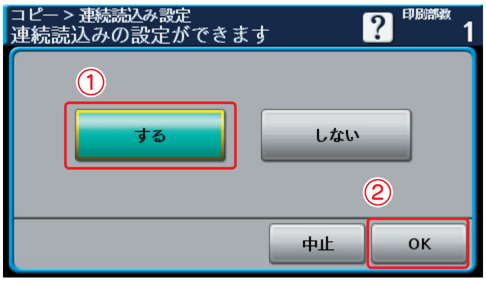
連続読込み設定

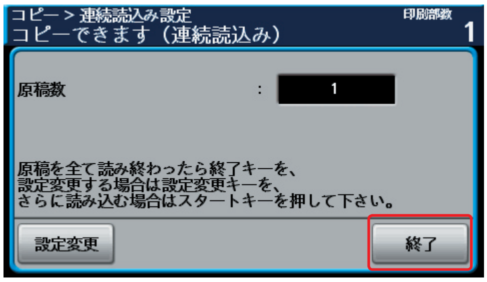
コピー機能編　第 5 章

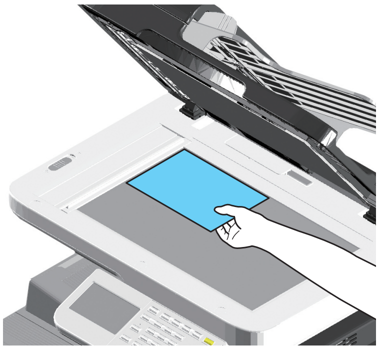
コピーしたい原稿が多すぎて、ADF にセットしきれないときに、原稿をいくつかに分けて読込みます。
全ての原稿を読込んでから 1 度に排出します。
大量の原稿を複数部コピーするときに便利です。













全ての原稿を読込むまで繰返します。



- ADF にセットできないような原稿は、原稿ガラスにセットします。原稿ガラスからも連続読込みができます。
- ［設定変更］を押すと、各設定の変更ができます。

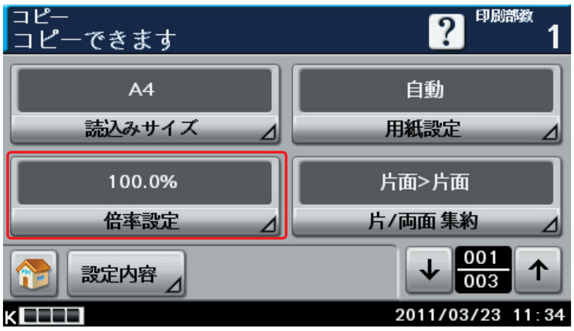
コピー機能編

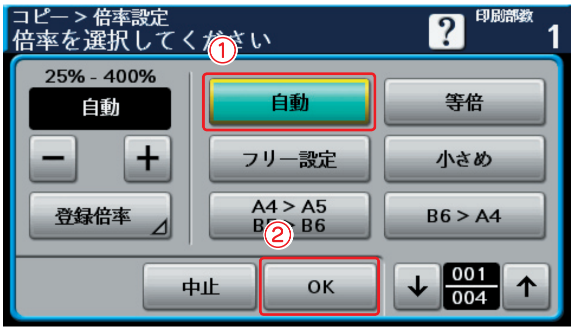
サイズが異なる用紙へ拡大 / 縮小コピーしたい

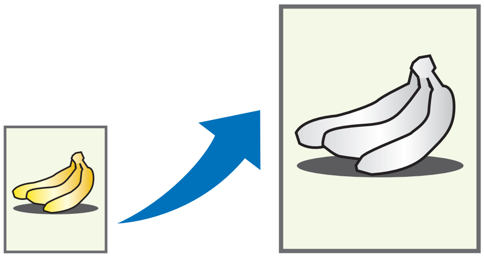
自動倍率

コピー機能編　第 5 章

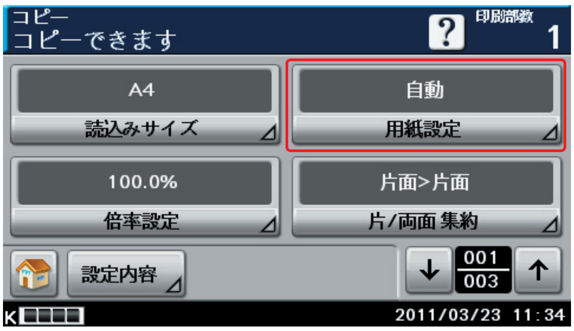
コピーしたい用紙と原稿のサイズが異なる場合は、指定した用紙のサイズに合わせて自動的に拡大、縮小してコピーすることができます。







● 倍率を［自動］に設定しているときは、用紙を［自動］に設定することはできません。コピーしたいサイズの用紙がセットされているトレイを指定してください。



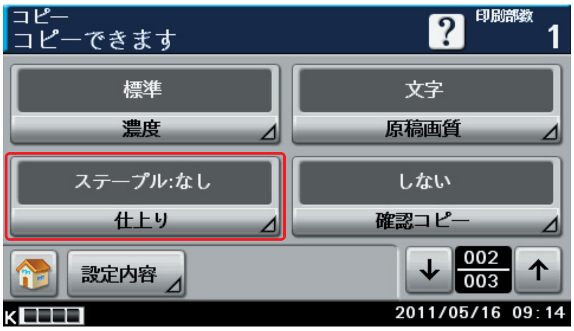


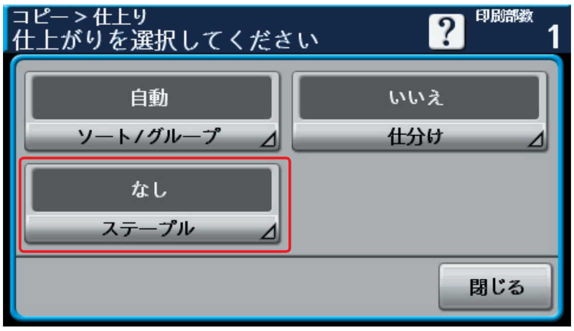
ステープルとじをしてコピーしたい

ステープル

コピー機能編　第 5 章

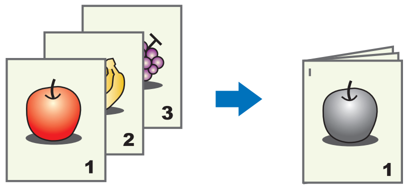
- 複数枚の原稿をステープルでとじてコピーできます。ステープルとじはコーナーとじと 2 点とじから選ぶことができます。ステープル機能を使用するには、オプションのフィニッシャー FS-529 が必要です。



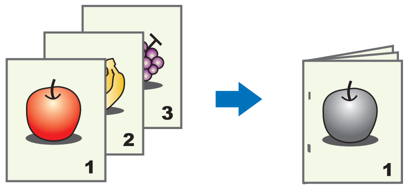




とじ位置を指定します。



ステープル［コーナー］



ステープル［2 点］

ステープル可能な用紙について

ステープル機能を使用してステープルとじができる用紙は以下のとおりです。

用紙坪量：
フィニッシャー FS-529 装着時　　60 ～ 90 g/ ㎡
(91 ～ 150 g/ ㎡ *1)

用紙サイズ：
フィニッシャー FS-529 装着時　　A3 ～ B5 *2

*1 プリンタードライバーからの印刷指示時のみ、使用可能です。厚紙 1 は表紙としてステープル可能枚数のうち 2 枚まで挿入可能です。

*2 コピー機能では A4、B5 のみ使用可能です。

ステープル可能な枚数について

ステープル機能を使用してステープルとじができる枚数は以下のとおりです。

A4 以下：　50 枚
B4 以上：　30 枚

コピー機能編

はがき / 封筒にコピーしたい

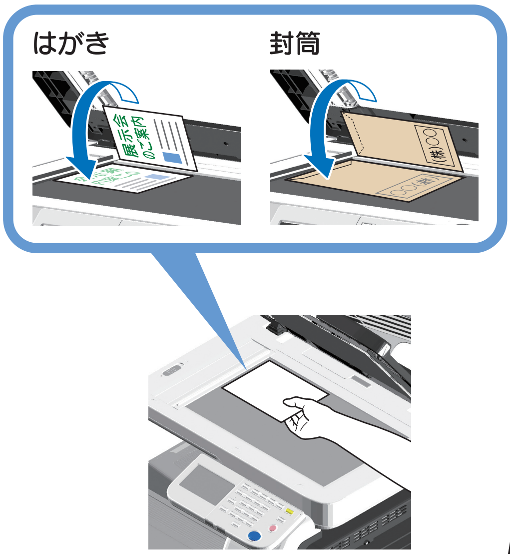
トレイ 1

コピー機能編
第 5、7 章

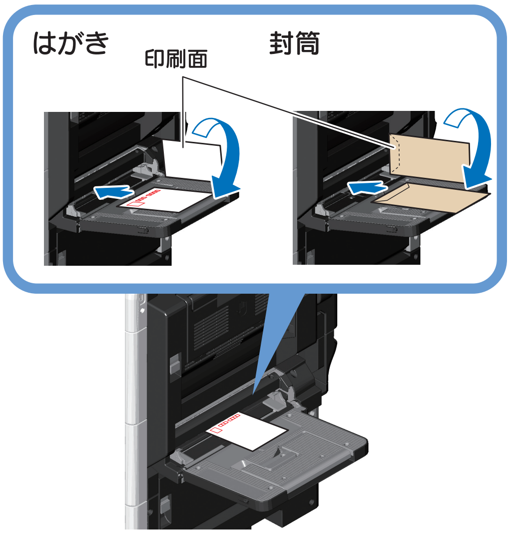
はがきや、封筒にコピーする場合は、トレイ 1 を使用します。
はがき、封筒にコピーする場合は、原稿のセット方向と、用紙のセット方向に注意してください。

原稿・用紙のセット

原稿



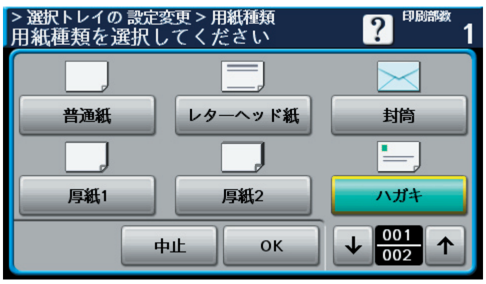
用紙



- 印刷面を下向きにしてセットします。

用紙種類・サイズの設定

用紙の種類、サイズを設定します。





- はがきとは、100 × 148 mm（郵政はがき）を指します。100 × 148 mm（郵政はがき）以外のはがきを使用する場合は、使用するはがきのサイズを確認したうえで、不定形サイズ画面にてサイズ設定したのちご使用ください。
- はがきをセットした場合は、用紙サイズと用紙種類の設定で［ハガキ］を選択します。
- 封筒をセットした場合は、用紙種類で［封筒］を選択します。用紙サイズはセットした用紙に合わせて適切なサイズを設定します。

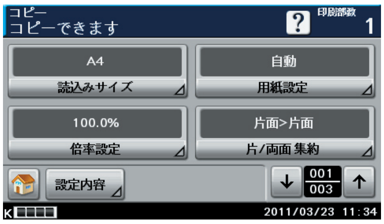
よく使う機能を簡単に呼出したい

プログラム登録 / 呼出し

コピー機能編　第 4 章

よく使う機能をコピープログラムとして登録することができます。登録したコピープログラムは簡単に呼出して使うことができます。

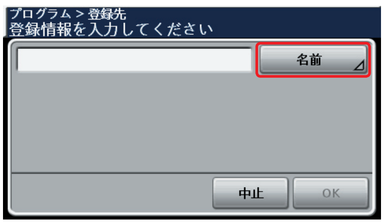
登録



あらかじめ登録したい機能を設定します。

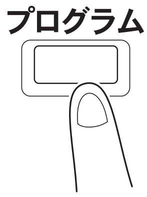








呼出し







コピープログラム登録件数

コピープログラムは 15 件まで登録することができます。

参照

コピープログラム登録件数について詳しくは、コピー機能編第 4 章「操作パネルのキーについて」をごらんください。

コピー機能編

いままでの印刷記録を確認したい

印刷履歴

コピー機能編　第 5 章

印刷記録には、現在実行中のジョブを確認できる実行中リストと印刷が終了したジョブを確認できる履歴リストがあります。



実行中リスト



履歴リスト



- 実行中リストでは、登録済みや現在実行中のジョブが表示されます。ジョブを選択して [削除] を押すと選択中のジョブを削除できます。
- 履歴リストでは、印刷の完了したジョブが表示されます。ジョブを選択して [詳細] を押すと選択したジョブの番号、種別、ユーザー名、結果、ジョブ名、登録時間、完了時間、原稿枚数、印刷部数を確認できます。

電気代を節約したい

本機には節電のための 2 つの節電モードがあります。また、自動で本機の電源を OFF にする「オートパワー OFF」機能もあります。

低電力モードとスリープモード

コピー機能編　第 4 章

本機を使用しない状態が、一定時間を過ぎると自動的に節電状態になります。管理者が設定した低電力移行時間またはスリープ移行時間を過ぎると、タッチパネルの表示が消え、各モードに移行します。
スリープモードは低電力モードよりも節電効果が得られますが、再度コピーを行うためのウォームアップに時間がかかります。

●手動でスリープモードを設定する



時間の経過を待たずに、手動でスリープモードを設定し、節電状態にすることができます。【パワーセーブ】を押すとスリープモードになります。

オートパワー OFF

管理者が指定した時刻に本機の電源を自動で OFF にすることができます。
- 設定した時刻に実行中のジョブや出力待ちの蓄積ジョブがある場合は、全ジョブ終了から 5 分後にオートパワー OFF 機能による電源 OFF が行われます。

参照

オートパワー OFF について詳しくは、管理者機能編第 4 章「管理者設定」をごらんください。

プリンター機能編

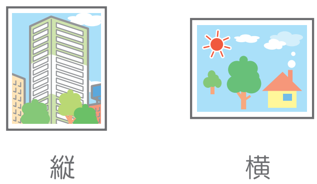
ここからは、知っておくと便利なプリンター機能を紹介します。
詳しい内容については「ユーザーズガイド CD」に収められている各ユーザーズガイドをごらんください。

用紙を選びたい

原稿の向き

プリンター機能編
第 10、11 章

用紙に対する印刷方向を「縦」または「横」に設定します。

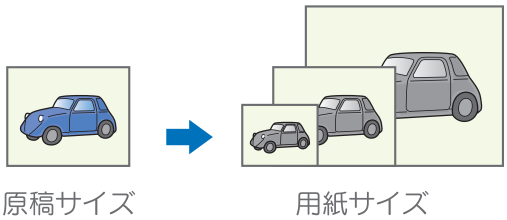


Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「ページ属性」

原稿サイズ／用紙サイズ

プリンター機能編
第 10、11 章

原稿の用紙サイズと印刷する用紙のサイズを設定します。

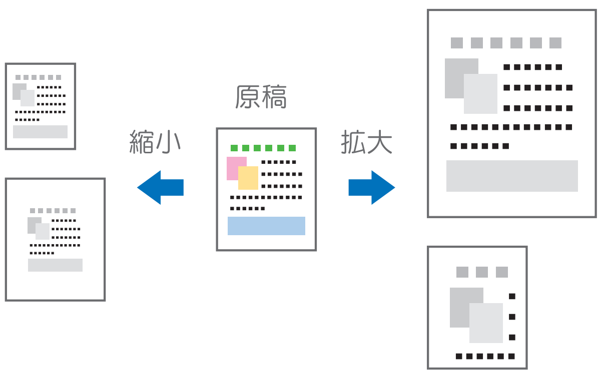


Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「ページ属性」

ズーム（拡大縮小）

プリンター機能編
第 10、11 章

拡大、縮小率を指定して印刷できます。
原稿サイズと用紙サイズが異なる場合で、ズームが「自動」のときは、サイズに合わせて拡大、縮小されます。



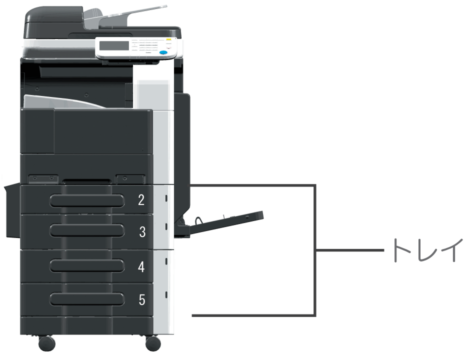
- Windows PCL ドライバーは、縮小印刷する場合に細い線が消えてしまうことを防ぐ「極細線を描画する」機能もあります。（「その他」タブ）

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「ページ属性」

給紙トレイ（用紙種類）

プリンター機能編
第 10、11 章

印刷する給紙トレイを選択します。あらかじめ給紙トレイに用紙種類を対応しておくと、給紙トレイを選択することで用紙種類を使い分けられます。

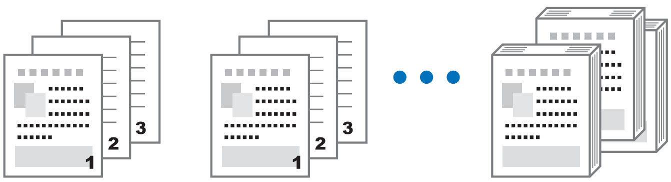


Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「給紙」

部数、ソート／仕分け

プリンター機能編
第 10、11 章

複数部数を印刷する場合は、「ソート」機能を指定すると、「1、2、3...、1、2、3...」と部数ごとに印刷することができます。
さらに、「仕分け」を指定すると、部数単位で排紙位置を手前と奥にずらして排出します。



● 「仕分け」機能はシフト可能なフィニッシャー FS-529 付きの場合の機能です。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「印刷部数と印刷ページ」、「プリンタの機能」-「基本設定」

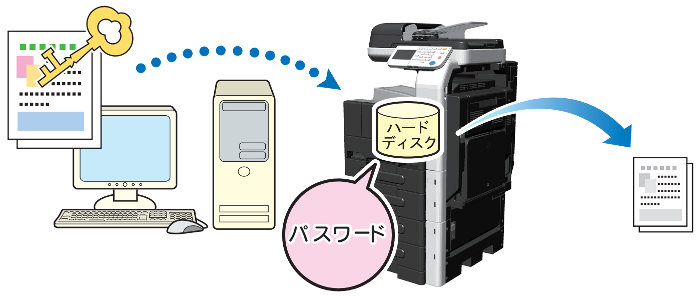
プリンター機能編

出力を管理、制限したい

機密印刷

プリンター機能編
第 10、11 章

文書にパスワードを設定できます。
本機の操作パネルでパスワードを入力して文書を取出すため、重要書類を印刷するときなどに有効です。
印刷後、機密印刷ジョブはハードディスクから削除されます。

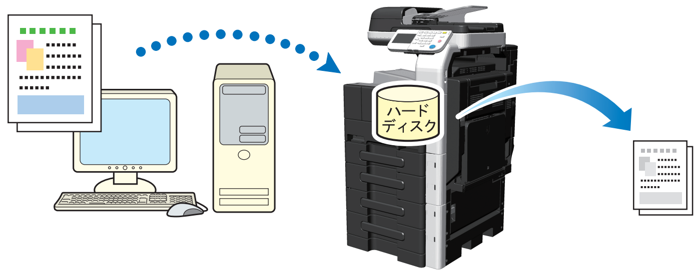


Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「セキュリティ」

保存

プリンター機能編
第 10 章

本機のハードディスクにプリントジョブを保存します。印刷は行いません。
保存したデータは必要なときに取出して印刷できます。



Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ

試し印刷

プリンター機能編
第 10、11 章

大量の部数を印刷する前に、1 部のみ印刷して仕上りを確認できます。
印刷ミスが大量に発生するのを防ぐことができます。

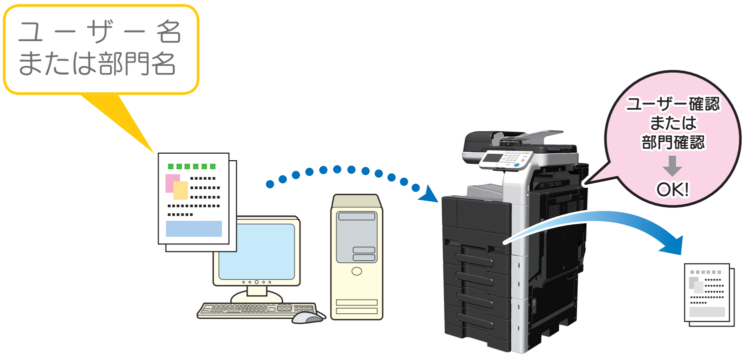


Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「セキュリティ」

ユーザー認証／部門管理

プリンター機能編
第 10、11 章

本機でユーザー認証や部門管理を行っている場合は、あらかじめプリンタードライバーにユーザー情報や部門情報を登録しておくことで、送信した印刷ジョブが登録されたユーザーや部門からのデータであることが確認できます。

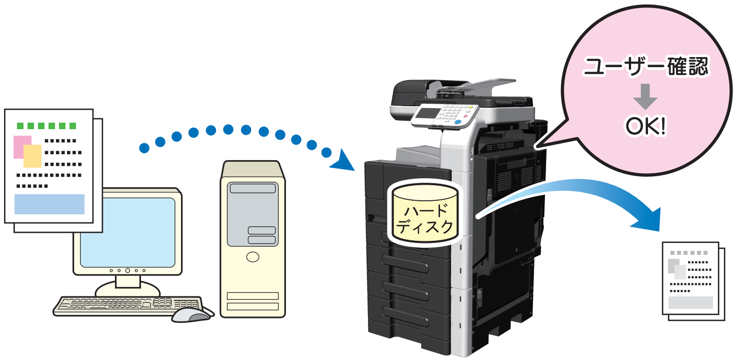


Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「セキュリティ」

認証＆プリント

プリンター機能編
第 10、11 章

ユーザー認証を行っている場合に、本機でユーザー名とパスワードを入力して認証が成功したあと、本機のハードディスクに保存された該当ユーザーの印刷データを印刷する機能です。
本機の操作パネルでユーザー認証後に出力するので、機密性の高い文書の出力に便利です。



Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「セキュリティ」

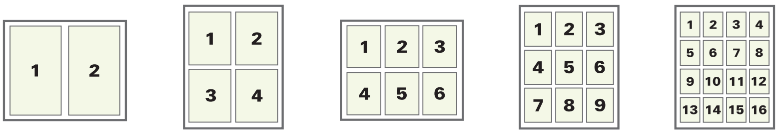
プリンター機能編

用紙を節約して印刷したい

ページ割付

プリンター機能編
第 10、11 章

複数ページの文書を 1 枚の用紙に縮小して印刷します。
印刷する用紙の枚数を節約したい場合などに便利です。



2 in 1　4 in 1　6 in 1　9 in 1　16 in 1

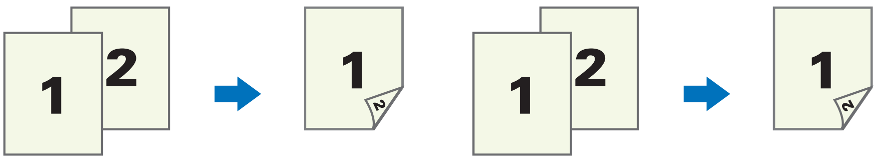
Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「レイアウト」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「レイアウト」

両面／小冊子印刷

プリンター機能編
第 10、11 章

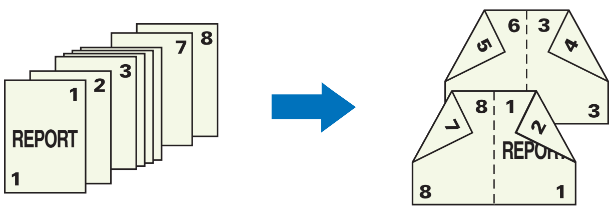
文書を、用紙の両面、または小冊子形式に印刷できます。
複数ページの文書をとじる場合に便利です。

両面印刷：



左とじ　上とじ

小冊子印刷：



- 用紙節約のため、両面印刷が初期設定になっています。
- 用紙を節約する場合に、Windows PCL/XPS ドライバーは白紙ページを印刷しない「白紙抑制」機能もあります。
- 「小冊子印刷」機能は、Windows PCL/PS/XPS ドライバーのみの機能です。

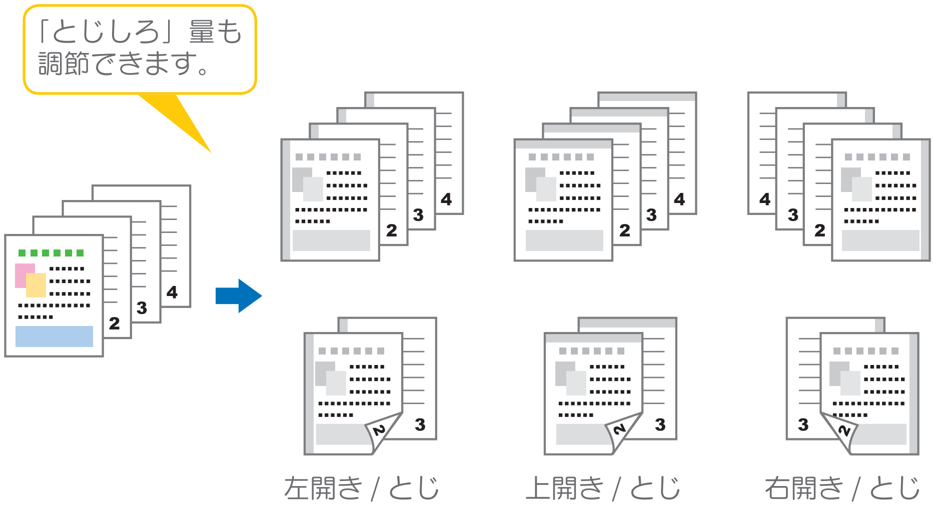
Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「レイアウト」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「レイアウト」

印刷位置を調整したい

開き方向／とじ方向、とじしろ

プリンター機能編
第 10、11 章

文書をとじるための「とじしろ」の位置を設定できます。Windows PCL/PS/XPS ドライバーは、「とじしろ」の量も調整できます。

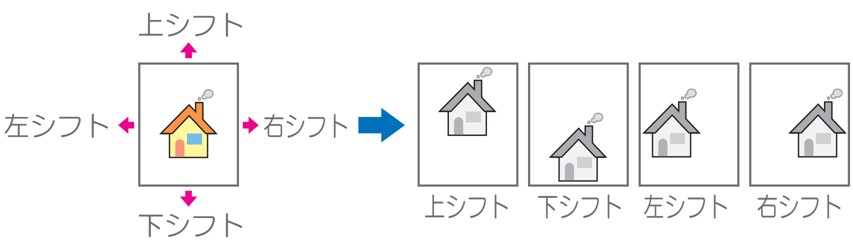


Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「レイアウト」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「プリンタの機能」-「レイアウト」

画像シフト

プリンター機能編
第 10 章

左右の余白を調整したい場合など、全体にずらして印刷できます。



Windows PCL ドライバー：「レイアウト」タブ

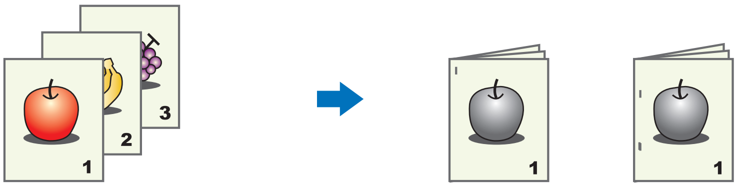
プリンター機能編

仕上げを工夫したい / 違う用紙を組合わせたい

ステープル

プリンター機能編
第 10、11 章

文書をステープルでとじて出力できます。



ステープル

- ステープル機能を使用するには、オプションのフィニッシャー FS-529 が必要です。
- 厚紙（91 ～ 150 g/ ㎡）は表紙のみ使用可能です。ステープル可能枚数の上限枚数のうち 2 枚まで挿入可能です。

参照

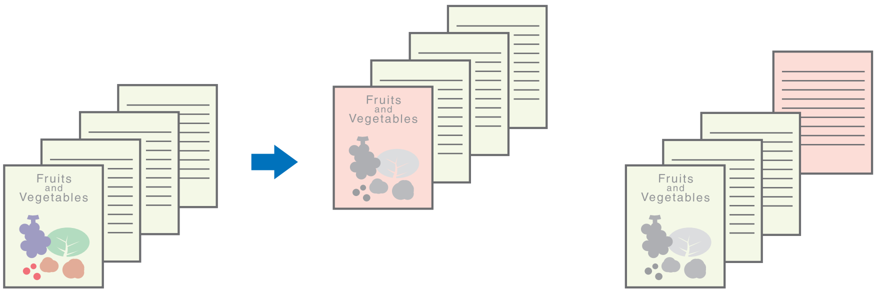
ステープル可能枚数について詳しくは、本書の P.41 をごらんください。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「仕上げ」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「プリンタの機能」-「仕上げ」

カバーシート

プリンター機能編
第 10、11 章

表紙や裏表紙を別の用紙に印刷できます。カバーに使う用紙は用紙トレイから選択します。



表カバー　　裏カバー

- 表紙への印刷は、Windows PCL/XPS ドライバーと Macintosh OS X ドライバーのみの機能です。

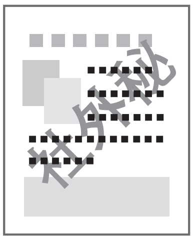
Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「カバーシート / 挿入紙」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「表紙」、「給紙」

文字やイメージを付加して印刷したい

ウォーターマーク

プリンター機能編 第 10 章

ウォーターマーク（文字スタンプ）を重ね合わせて印刷します。

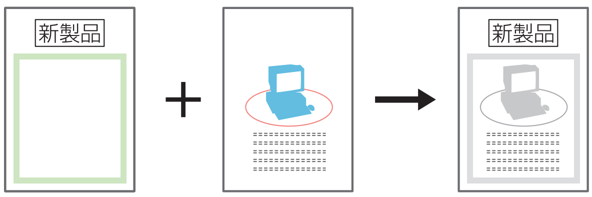


Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「スタンプ / ページ印字」タブ

オーバーレイ

プリンター機能編 第 10 章

別途作成したオーバーレイデータを重ね合わせて印刷します。



オーバーレイデータ　使用データ

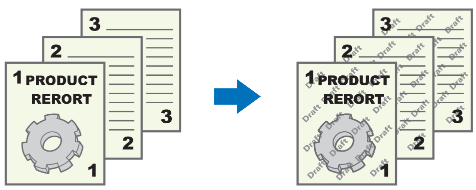
- Windows PCL/XPS ドライバーはオーバーレイを作成する「オーバーレイ作成」機能があります。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「スタンプ / ページ印字」タブ

コピーセキュリティー

プリンター機能編 第 10 章

コピーを防止するための特殊なパターンを設定する「コピープロテクト」機能があります。



印刷した状態　コピーをすると…

Windows PCL ドライバー：「スタンプ／ページ印字」タブ

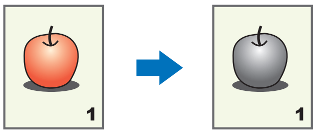
プリンター機能編

画像品質を調整したい

画質調整

プリンター機能編
第 10、11 章

色付きの文字や線、図形などが薄くならないように印刷したり、画質を調整できます。



- 文字、グラフィック、イメージのエッジを強調して小さい文字を見やすくする「エッジ強度」機能もあります。
- 印字濃度を調整し、トナー消費量を節約する場合には、「トナー節約」機能もあります。
- Windows PCL/XPS ドライバーは、グラフィックパターンの細かさを設定する「パターン」機能があります。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「画像品質」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「原稿画質」

原稿画質 - カスタムの詳細

プリンター機能編
第 10、11 章

各オブジェクト（イメージ、テキスト、グラフィックス）ごとにスクリーンやエッジ強調の設定ができます。

- 印刷画像の解像度を重視したい場合は、精細または高精細を選択します。
- 印刷画像の階調を重視したい場合は、スムーズを選択します。

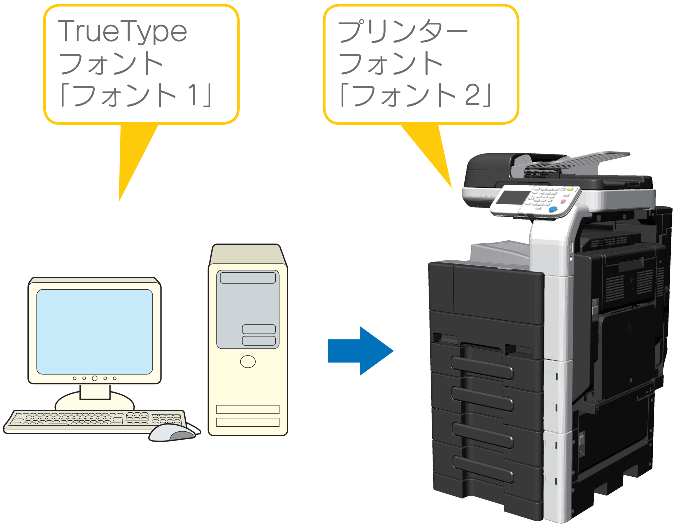
Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「画像品質」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「原稿画質」

プリンターフォントを使いたい

フォント設定

プリンター機能編
第 10 章

TrueType フォントをプリンターフォントに置き換えて印刷します。



- プリンターフォントを使うと印刷時間は少なくてすみますが、画面の表示と印刷結果に差が出ることがあります。
- 「フォント設定」は、Windows PCL/PS ドライバーで設定できます。

Windows PCL/PS ドライバー：「画像品質」タブ

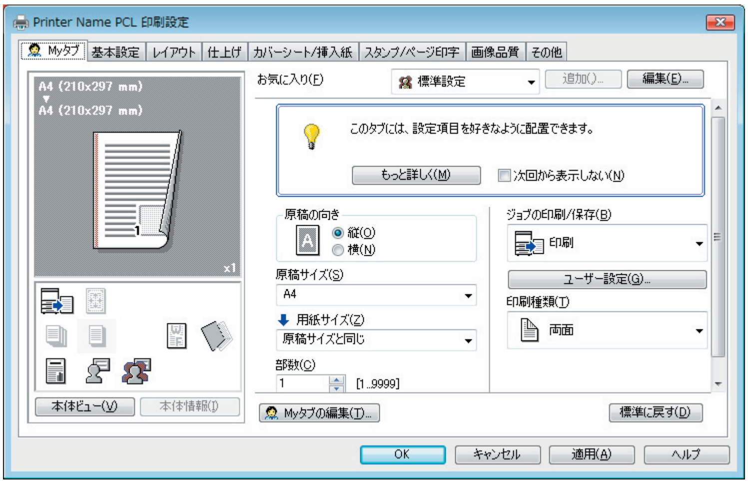
プリンター機能編

プリンタードライバーの使い勝手を良くしたい

My タブ

プリンター機能編
第 10 章

プリンタードライバーの設定機能のうちよく使う機能を 1 つのタブにまとめて登録し、タブの表示内容をカスタマイズできる「My タブ」を設定できます。My タブを利用すると、よく使う機能を 1 画面で設定変更できます。



Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「My タブ」

メモ

ファクス機能編

ここからは、知っておくと便利なファクス機能を紹介します。詳しい内容については「ユーザーズガイド CD」に収められている各ユーザーズガイドをごらんください。

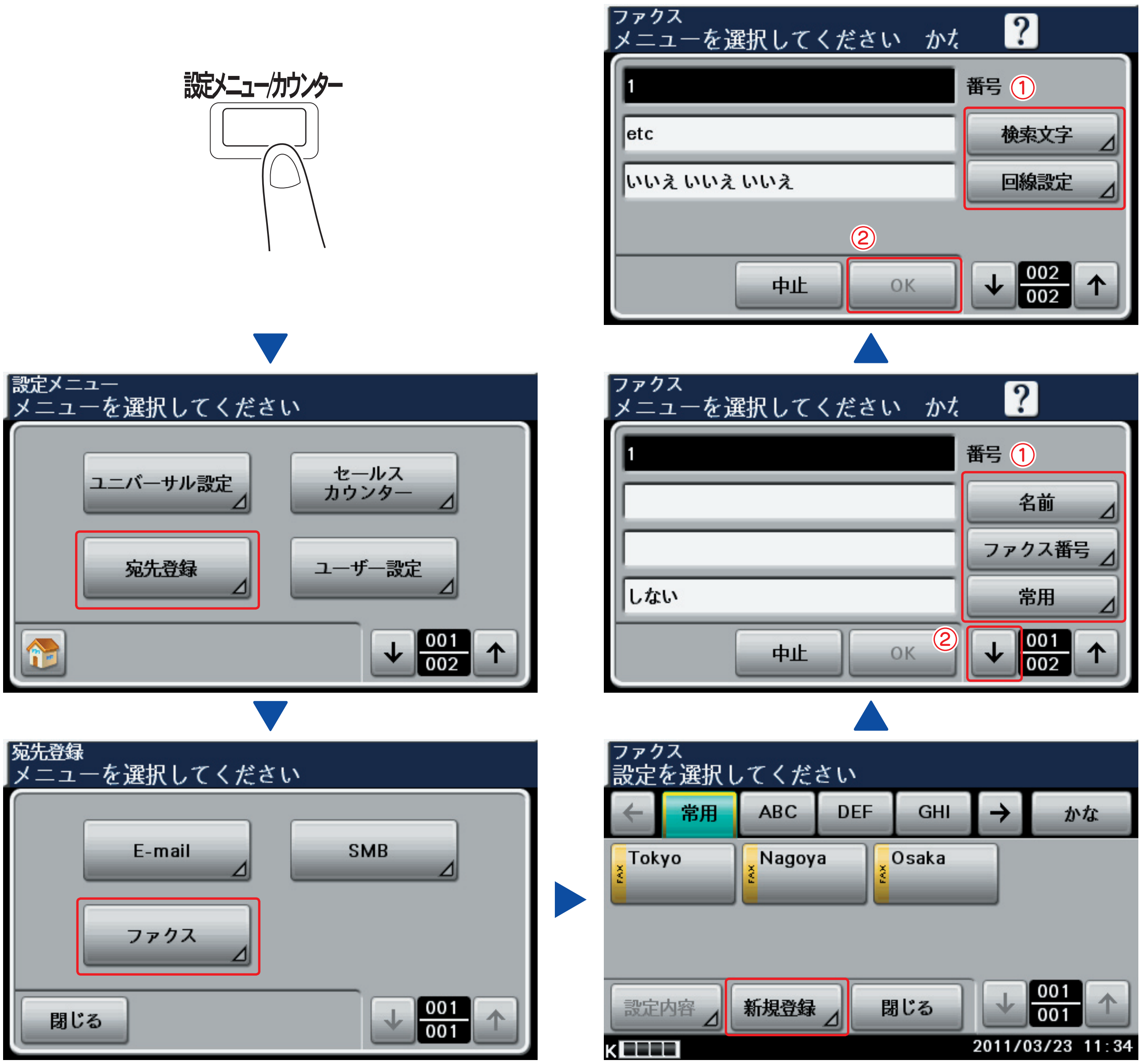
よく使うファクス番号を登録したい

頻繁に送信する宛先を登録できます。登録できる宛先には、短縮宛先、グループ宛先、プログラム宛先があります。

短縮宛先 - ファクス (G3)

ファクス機能編
第 12 章

よく送信する宛先を短縮宛先に登録しておくと、送信時に入力する手間を省くことができます。



- **名前**：ファクス番号の登録名称を設定します。
- **ファクス番号**：登録するファクス番号をテンキーで入力します。
- **常用**：頻繁に使用する宛先の場合は、[する] に設定します。[常用] に表示されるため、検索性が向上します。
- **検索文字**：ファクス番号を検索するときの検索文字を選択します。登録した名称に合わせて適切な検索文字を選択することで、ファクス番号の検索が容易になります。
- **回線設定**：ファクス (G3) の通信回線の設定をします。

インターネットファクス宛先を登録する

インターネットファクスの短縮宛先の登録は PageScope Web Connection から行います。

参照

詳しくは、ファクス機能編第 13 章「PageScope Web Connection」をごらんください。

グループ宛先を登録する

グループ宛先の登録は PageScope Web Connection から行います。
- 複数の宛先をまとめてひとつのグループとして登録できます。
- グループ宛先として登録できるのは短縮宛先に登録してある宛先です。
- グループ宛先を登録する場合は、あらかじめ短縮宛先に宛先を登録してください。

参照

詳しくは、ファクス機能編第 13 章「PageScope Web Connection」をごらんください。

プログラム宛先を登録する

読込み設定、通信設定、送信先をまとめてひとつのキーに登録できます。この機能をプログラム登録と呼びます。
登録したプログラム宛先は簡単に呼出して使うことができます。

参照

詳しくは、ファクス機能編第 12 章「ユーザーモード設定」をごらんください。

ファクス機能編

いままでのファクス記録を確認したい

送信履歴

ファクス機能編
第 3 章

送信記録には、現在実行中のジョブを確認できる実行中リストと送信が終了したジョブを確認できる履歴リストがあります。



履歴リスト





実行中リスト



- 実行中リストでは、送信中や送信待ちのジョブが表示されます。ジョブを選択して [削除] を押すと選択中のジョブを削除できます。
- 履歴リストでは、送信の完了したジョブが表示されます。ジョブを選択して [詳細] を押すと選択したジョブの番号、種別、ユーザー名、結果、宛先、登録時間、完了時間、原稿枚数を確認できます。
- 通話中や通信エラーなどでファクスが正常に送信されなかった場合は、オートリダイアル機能によって待機中の送信ジョブとなり、所定時間経過後に自動的にリダイアル（再送信）されます。

参照

詳しくは、ファクス機能編第 6 章「送信する（G3/I-FAX）」をごらんください。

ファクスレポート

送受信の記録をレポートにして印刷できます。

- ファクスレポートには、通信管理レポート、送信結果レポート、送信予約レポート、同報送信結果レポート、同報送信予約レポート、PC-Fax 送信エラーレポート、インターネットファクス受信エラーレポートがあります。

参照

詳しくは、ファクス機能編第 11 章「レポート / リストの見かた」をごらんください。

複数の相手に 1 度に送信したい

1 度の操作で複数の宛先に原稿を送信できます。このことを同報送信と呼びます。

同報送信

ファクス機能編
第 6 章

同報送信では、テンキーで宛先を入力する方法と登録宛先より選択する 2 つの方法があります。
また、2 つの方法を組合せて使用することもできます。

例）ファクス（G3）の場合

●テンキーで宛先を入力する場合

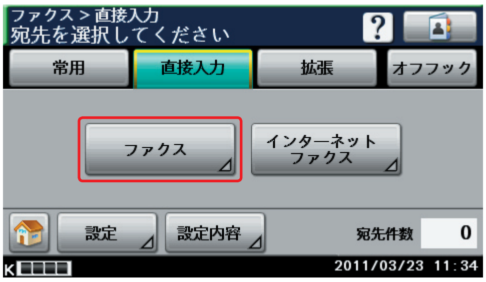




［次宛先］を押すと、次の宛先を入力する画面になります。

操作パネルからでも宛先を入力できます。





●登録宛先で選択する場合



送信する宛先を複数選びます。

登録件数

最大 500 件登録することができます。組合せは以下のようになります。
登録宛先から：500 件
直接入力：ファクス宛先とインターネットファクス宛先合わせて 100 件

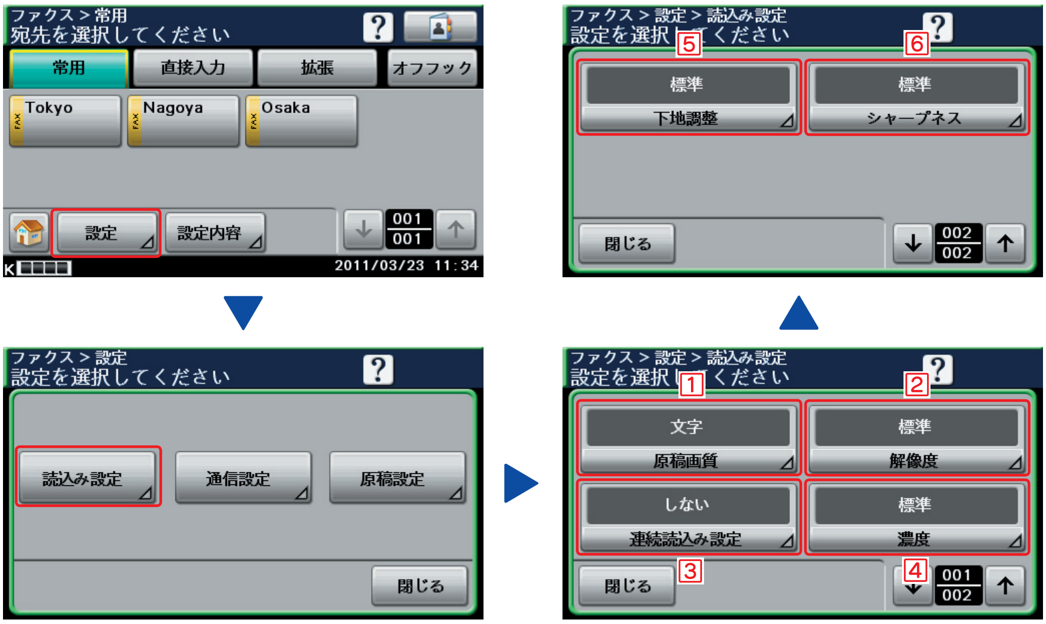
ファクス機能編

送信する原稿をキレイに送信したい

原稿の読込み設定

ファクス機能編
第 6 章

読込み設定では、読込んだ原稿の画質、解像度、濃度などの設定を変更できます。



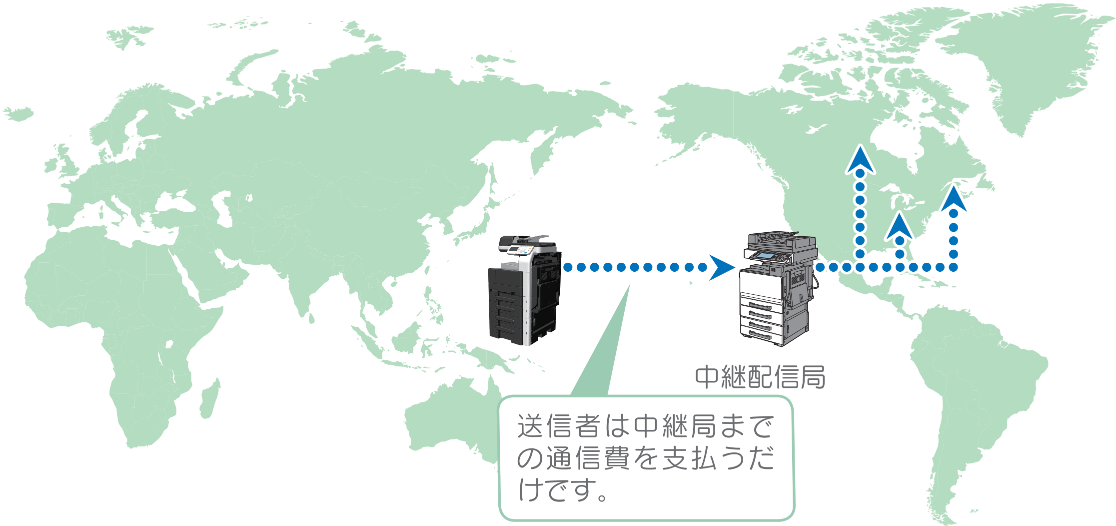
1 原稿画質	原稿のタイプに合わせたスキャンができます。
2 解像度	数字が大きいほど画像が鮮明になります。
3 連続読込み設定	原稿を分けてスキャンしたあと、1 度に送信したいときに設定します。
4 濃度	原稿を読込むときの濃度を設定します。
5 下地調整	原稿の下地の濃さを調整します。
6 シャープネス	原稿の文字がはっきりしないときに調整します。

通信費を安くおさえたい

遠方の複数宛先に送信（中継配信）

ファクス機能編
第 10 章

複数の相手先に送信するとき、代表の宛先に送信し、代表の宛先（中継配信局）から残りの宛先に文書を転送できます。

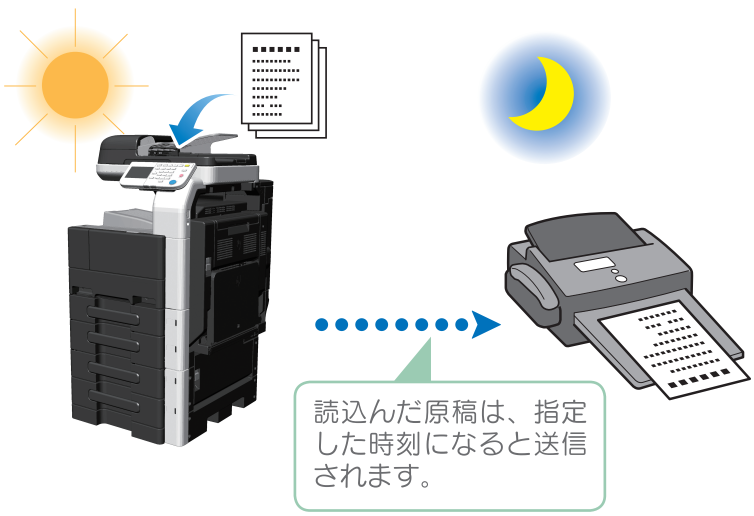


- 中継配信を行うには、中継配信局に中継ボックスと送信先の設定が必要です。

深夜料金を利用した送信（タイマー通信）

ファクス機能編
第 6 章

昼間に送信先の設定や原稿の読込みを行い、電話料金が安くなる深夜の時間帯を指定して送信できます。



- 深夜にファクス送信を行うには、原稿を送信するときにタイマー通信の設定をします。

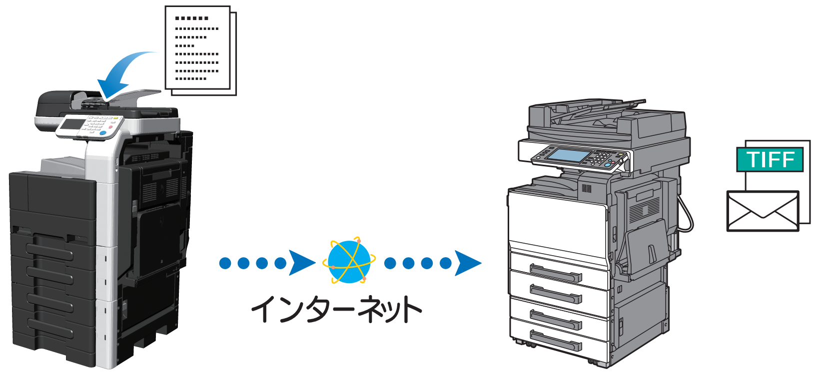
ファクス機能編

通信費を安くおさえたい（インターネット / イントラネットを利用する）

インターネットファクス

ファクス機能編
第 2、6 章

インターネット / イントラネットを利用して、読込んだ原稿をメールに添付して送信できます。
通信費はインターネット通信費のみです。

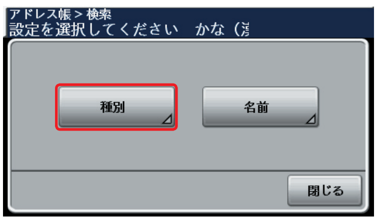


- インターネットファクスでは、原稿をモノクロで送信できます。
- 本機は、インターネットファクスで文書を受信し、モノクロで印刷もできます。
  白黒 2 値の文書を受信した場合は、印刷できますが、カラーやグレースケールの原稿を受信した場合は、データは破棄され、印刷されません。
- 添付ファイルは TIFF 形式です。
- インターネットファクスを利用するときは、あらかじめ管理者による設定が必要です。
- インターネットファクスの送信手順は以下をごらんください。

宛先が登録されている



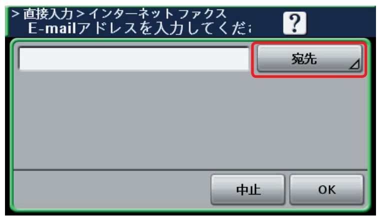






宛先を直接入力する



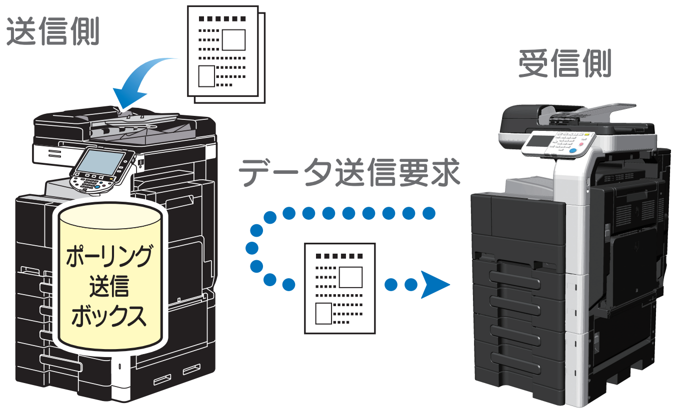


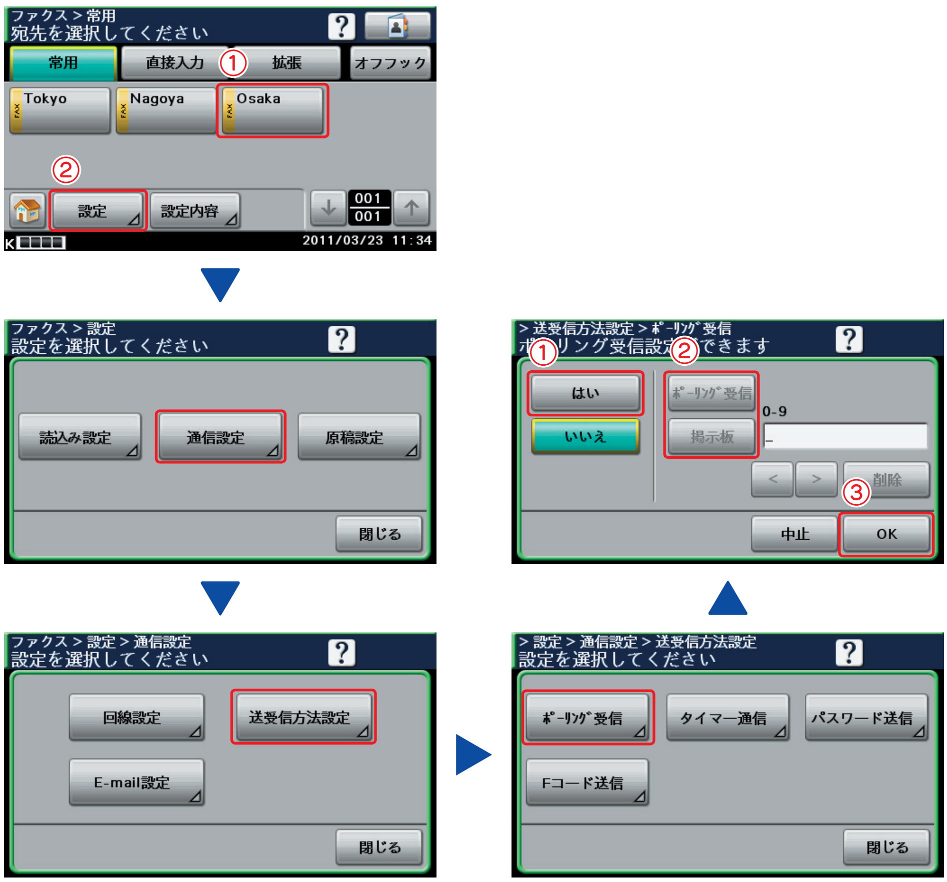
受信機側からの操作で原稿を送信させる

ポーリング受信

ファクス機能編
第 6 章

相手先に蓄積されている原稿を、本機からの操作によって送信させることができます。
相手先の掲示板番号を指定して掲示板に登録されている原稿を送信させることもできます。





● ポーリング受信を行ったときは、受信側が通信料を負担します。

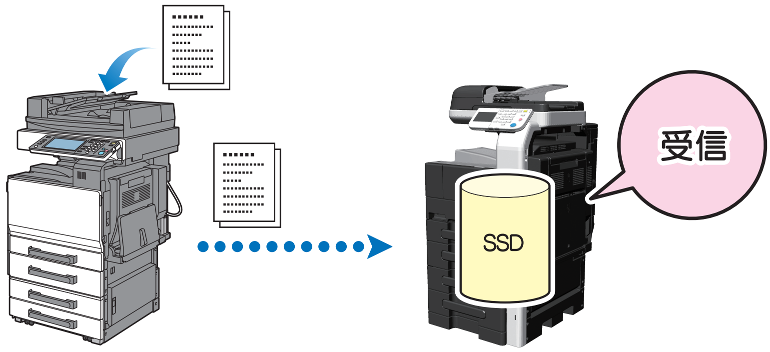
ファクス機能編

印刷コストを削減したい

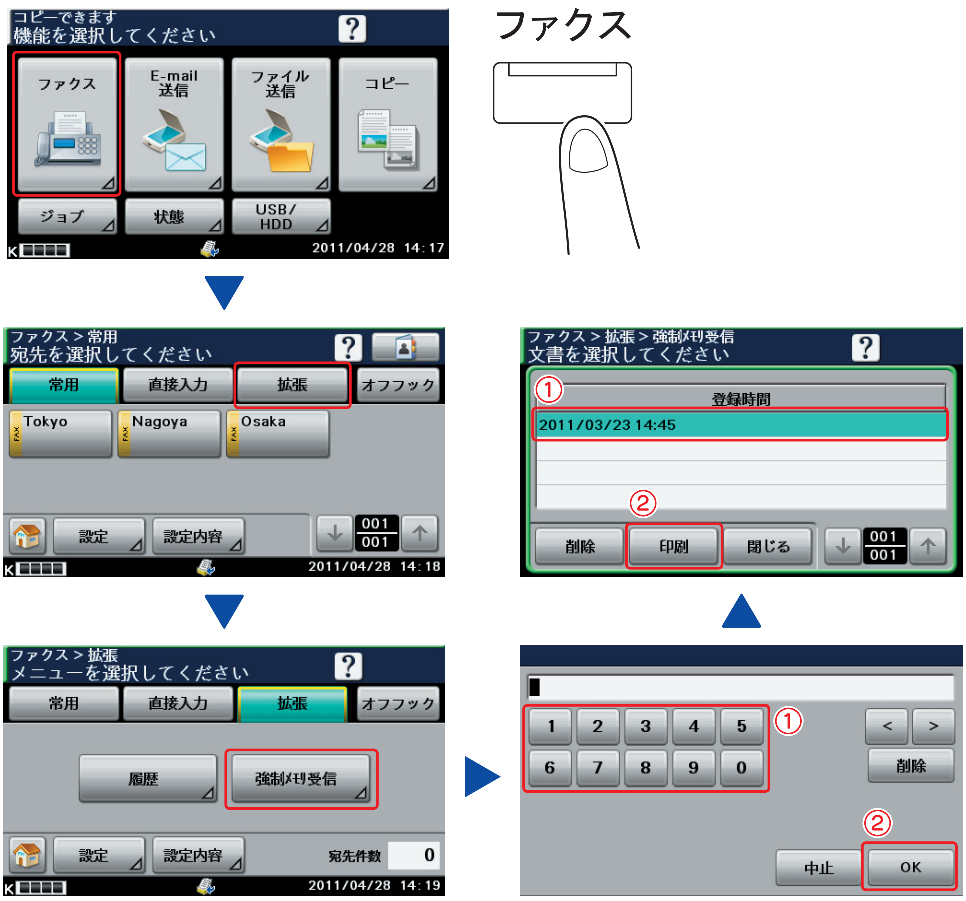
強制メモリ受信

ファクス機能編
第 10 章

受信したファクスをデータのまま SSD に保存し、必要な時に印刷します。
受信したファクスの中から必要なもののみ印刷することで、セキュリティーを高められ、また印刷コストを削減できます。



● 強制メモリ受信のデータを印刷する



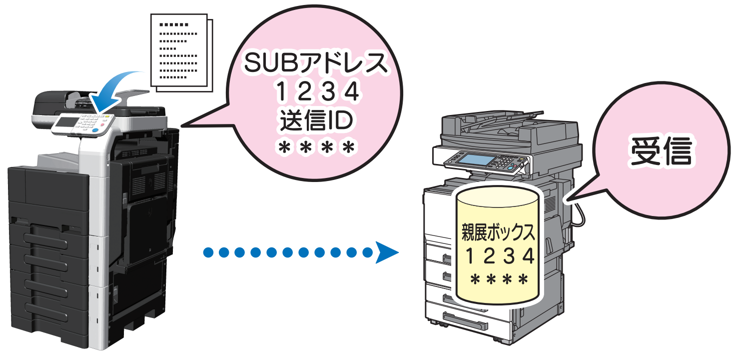
● 強制メモリ受信には、パスワードを設定できます。
● 強制メモリ受信の設定は管理者設定画面で行います。

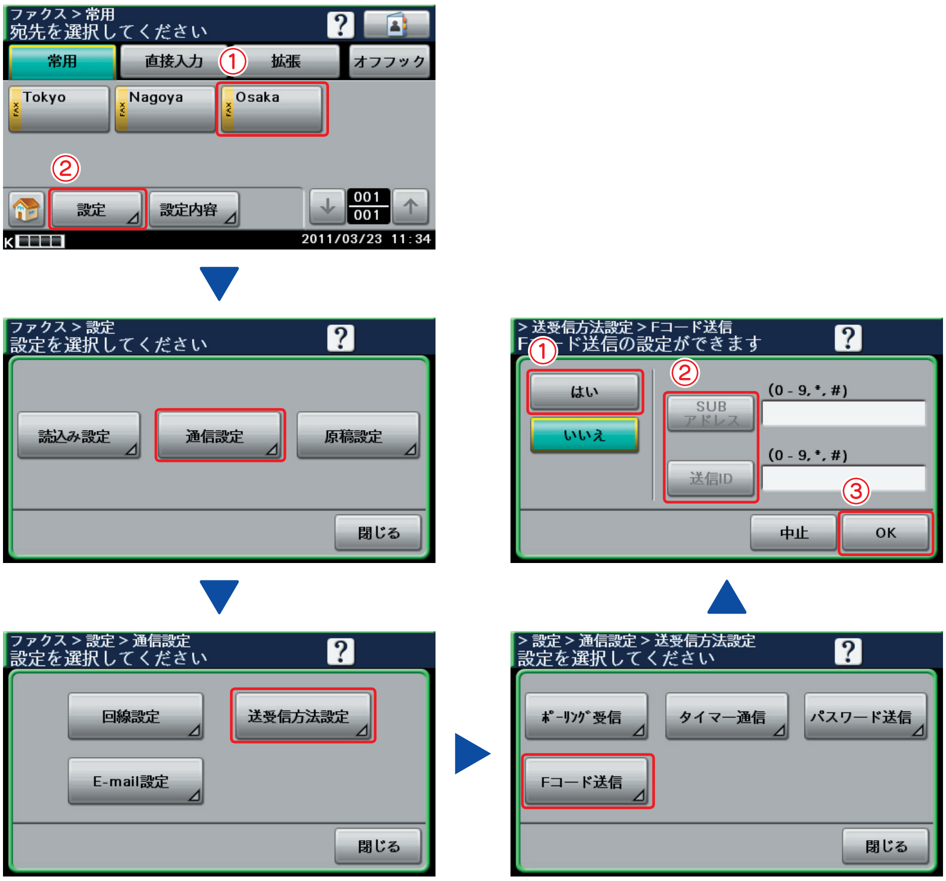
親展文書を送信したい

F コード送信

ファクス機能編
第 6 章

送信するときに、相手のファクス番号の他に親展ボックス番号（SUB アドレス）や親展送信パスワード（送信 ID）を指定することで送信する文書の機密性を保つ機能です。





- F コード送信をするためには、相手機に親展ボックスや送信 ID が設定されている必要があります。
- F コード送信は、相手機が F コード機能をもつ機種の場合に利用できます。

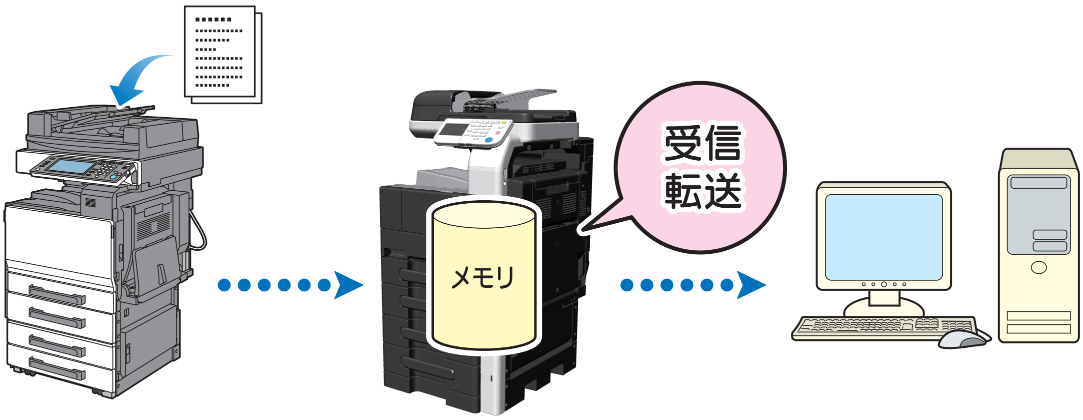
ファクス機能編

受信したデータを転送したい

転送ファクス設定をする

ファクス機能編
第 10 章

受信したファクスデータをあらかじめ設定しておいた相手に転送することができます。



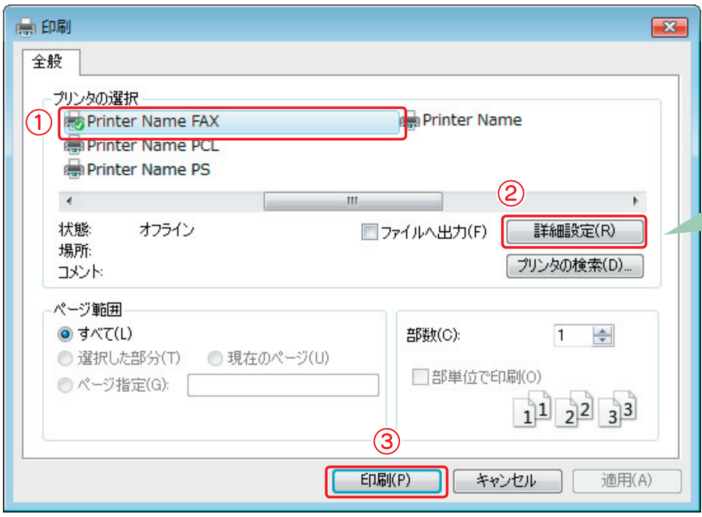
- 転送ファクスの設定は管理者設定画面で行います。
- 管理者設定画面では、受信したファクスを転送したときに本機でも転送データを印刷するか、転送エラーの時のみ本機で転送データを印刷するかを設定できます。
- 転送ファクスを設定した場合は、強制メモリ受信機能、PC-Fax 受信機能、夜間受信機能は利用できません。(先に設定した機能が優先されます。)

席を立たずにコンピューターのデータを直接ファクス送信したい

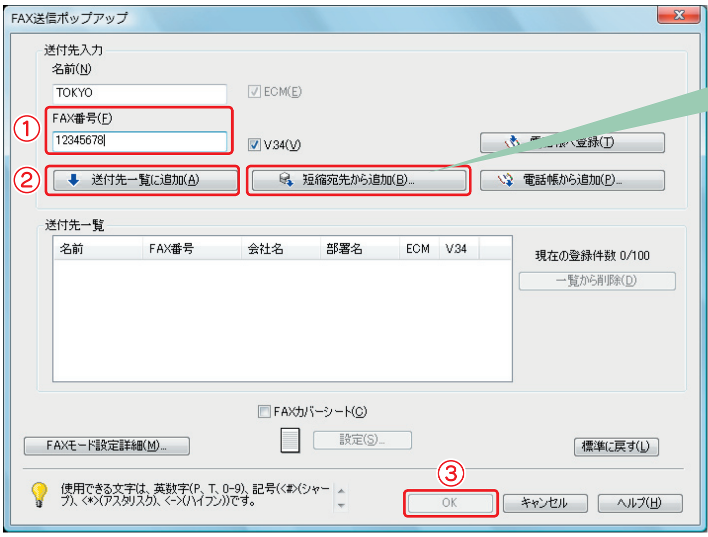
PC-FAX

ファクス機能編
第 8 章

コンピューターで作成したデータを印刷するようなイメージで相手のファクス機に送信できます。
PC-FAX を利用するにはファクスドライバーをインストールする必要があります。



ファクス文書の設定ができます。



短縮宛先から宛先を選択できます。

スキャン機能編

ここからは、知っておくと便利なスキャン機能を紹介します。詳しい内容については「ユーザーズガイド CD」に収められているユーザーズガイドをごらんください。

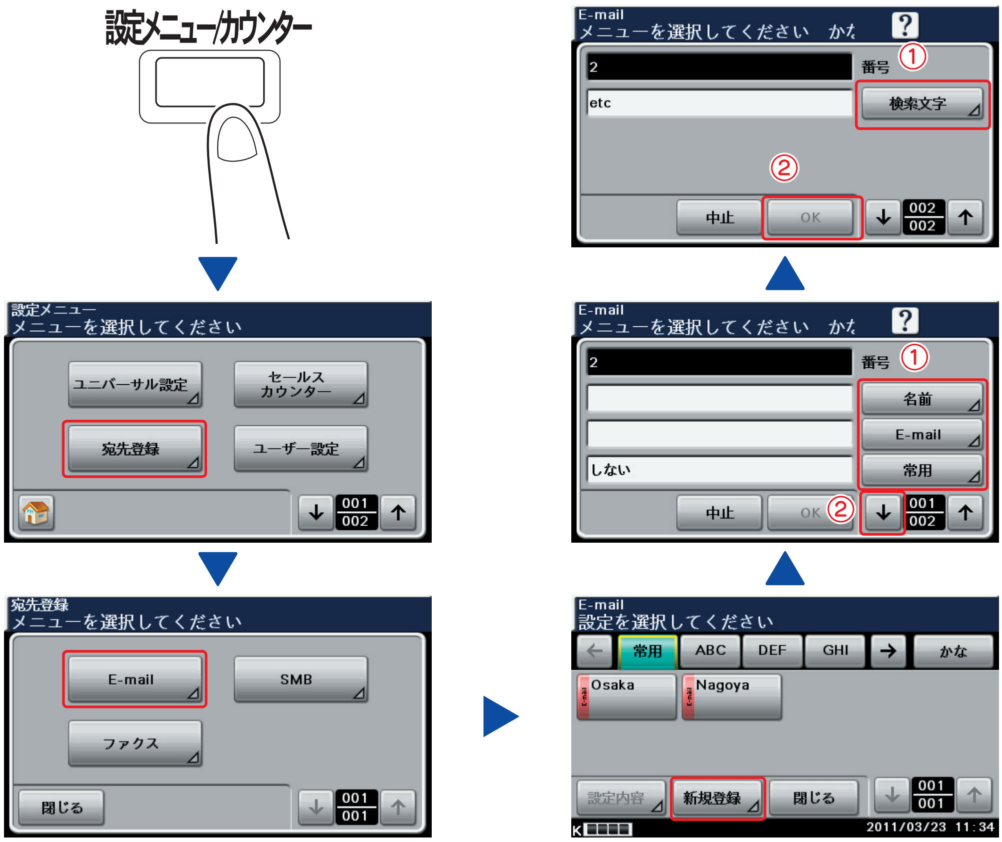
よく使う送信先を登録したい

頻繁に送信する宛先を登録できます。登録できる宛先には、短縮宛先、グループ宛先、プログラム宛先があります。

短縮宛先 － E-mail

スキャン機能編
第 9 章

よく送信する宛先を短縮宛先に登録しておくと、送信時に入力する手間を省くことができます。



- **名前**：E-mail アドレスの登録名称を設定します。
- **E-mail**：登録する E-mail アドレスを表示されるキーボードで入力します。
- **常用**:頻繁に使用する宛先の場合は、[する]に設定します。[常用]に表示されるため、検索性が向上します。
- **検索文字**：E-mail アドレスを検索するときの検索文字を選択します。登録した名称にあわせて適切な検索文字を選択することで、E-mail アドレスの検索が容易になります。

プログラム宛先を登録する

読込み設定、送信先をまとめてひとつのキーに登録できます。この機能をプログラム登録と呼びます。
登録したプログラム宛先は簡単に呼出して使うことができます。

参照

詳しくは、スキャン機能編第 9 章「ユーザーモード設定」をごらんください。

FTP 宛先、WebDAV 宛先を登録する

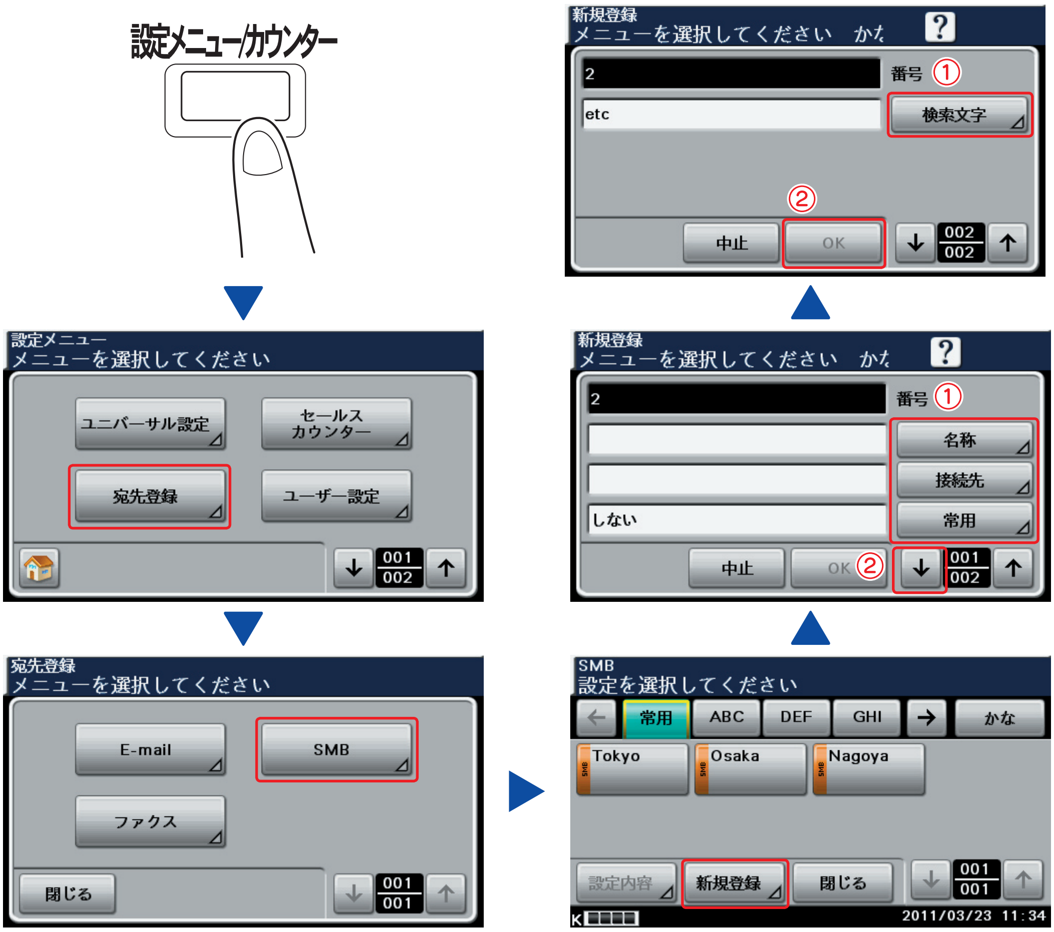
FTP、WebDAV の短縮宛先の登録は PageScope Web Connection から行います。

参照

詳しくは、スキャン機能編第 10 章「PageScope Web Connection」をごらんください。

短縮宛先 － SMB

スキャン機能編
第 9 章



- **名称**：SMB 送信先の登録名称を設定します。
- **接続先**：接続先コンピューターの[ホスト名]、[ファイルパス]、[ユーザー ID]、[パスワード]を設定します。必要に応じて、［参照］で共有フォルダーを参照して指定します。
- **常用**：頻繁に使用する宛先の場合は、[する]に設定します。[常用]に表示されるため、検索性が向上します。
- **検索文字**：接続先を検索するときの検索文字を選択します。登録した名称にあわせて適切な検索文字を選択することで、接続先の検索が容易になります。

グループ宛先を登録する

グループ宛先の登録は PageScope Web Connection から行います。

- 複数の宛先をまとめてひとつのグループとして登録できます。
- グループ宛先として登録できるのは短縮宛先に登録してある宛先です。
- グループ宛先を登録する場合は、あらかじめ短縮宛先に宛先を登録してください。

参照

詳しくは、スキャン機能編第 10 章「PageScope Web Connection」をごらんください。

スキャン機能編

細かい文字や絵をキレイに送信したい

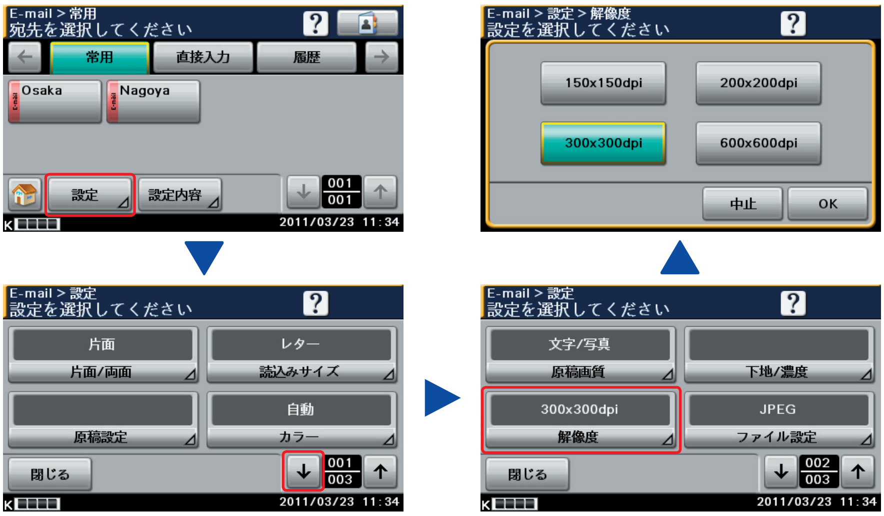
原稿を読込むときの、きめ細かさ（解像度）を設定する方法と、原稿の文字や画像に合わせた読込み方を指定する方法があります。これらの設定を組合わせると原稿を良い画質で送信できます。

解像度の調整

スキャン機能編
第 5、6 章

細かい文字や絵を送信するときは、解像度の数値を高く設定すると、良い画質で送信できます。

例）E-mail 送信の場合



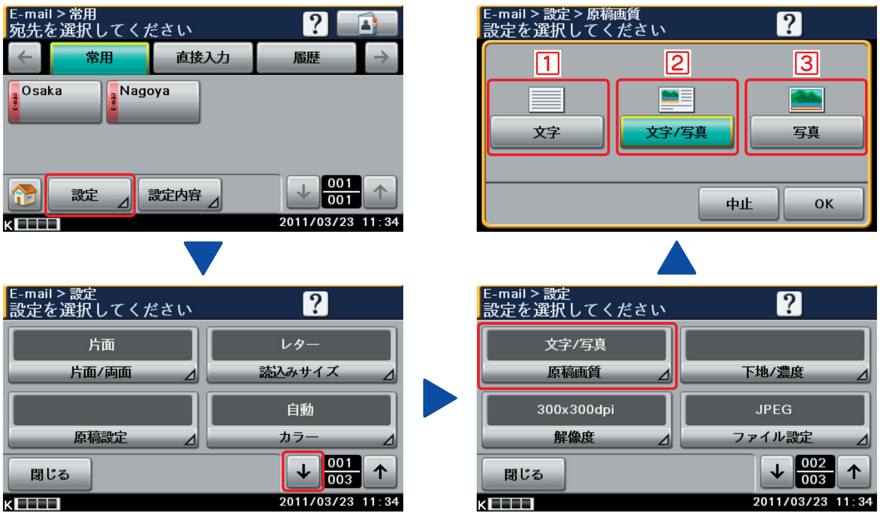
● 解像度を高くするとデータ容量も大きくなります。

原稿画質の設定

スキャン機能編
第 5、6 章

原稿の文字や画像タイプに合わせて、読込み方法を設定します。

例）E-mail 送信の場合



1 文字	文字のみで構成されている原稿
2 文字 / 写真	文字と写真が混じっている原稿
3 写真	写真のみの原稿

カラー、ファイル形式を選んで送信したい

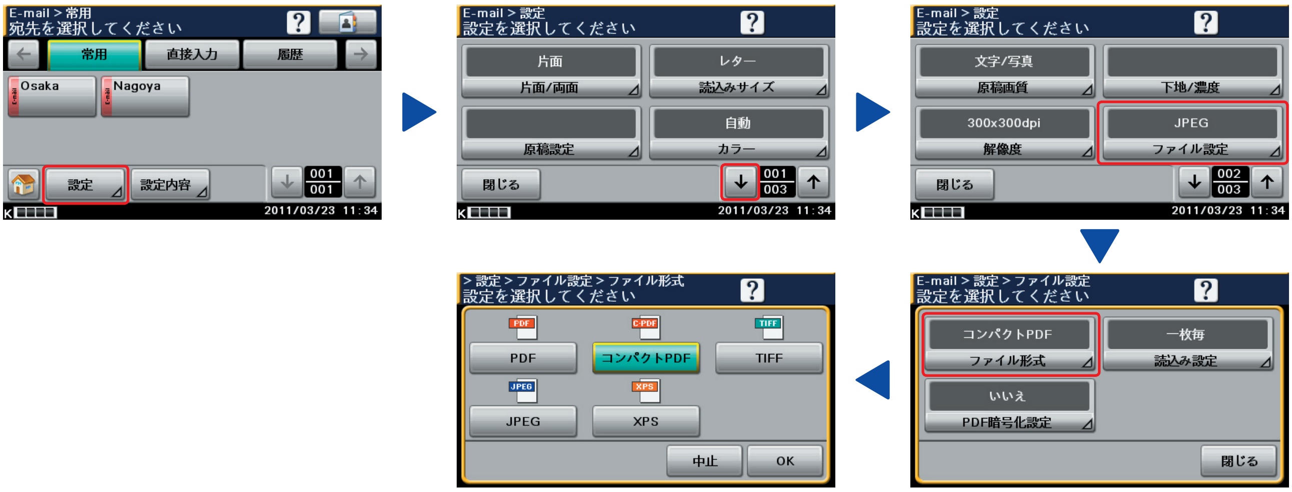
カラー、ファイル形式を設定する

スキャン機能編
第 5、6 章

例）E-mail 送信の場合 - カラー



例）E-mail 送信の場合 - ファイル形式



ファイル形式	説明
PDF	Adobe Reader で表示できるファイル形式です。暗号化 PDF にすることもできます。
コンパクト PDF	Adobe Reader で表示できるファイル形式です。高圧縮のため通常の PDF よりデータ容量を軽減できます。暗号化 PDF にすることもできます。
TIFF	TIFF 形式で保存します。
JPEG	JPEG 形式で保存します。ファイルは原稿 1 ページにつき 1 ファイルが作成されます。
XPS	XPS 形式で保存します。

ファイル形式とカラーの指定について

スキャン機能編
第 5、6 章

原稿に合わせてカラーの設定をしますが、送信方法やファイル形式によって、指定できない設定があります。カラー設定は、スキャンした原稿を E-mail 送信、ファイル送信する場合に有効です。ファクスで送信するときは、カラーの設定はできません。

ファイル形式 / カラー	PDF	コンパクト PDF	TIFF	JPEG	XPS
自動	○	○	○	○	○
フルカラー	○	○	○	○	○
グレースケール	○	○	○	○	○
白黒 2 値	○	—	○	—	○

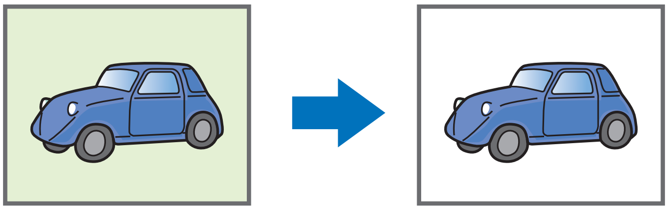
スキャン機能編

原稿の背景色を調整して送りたい

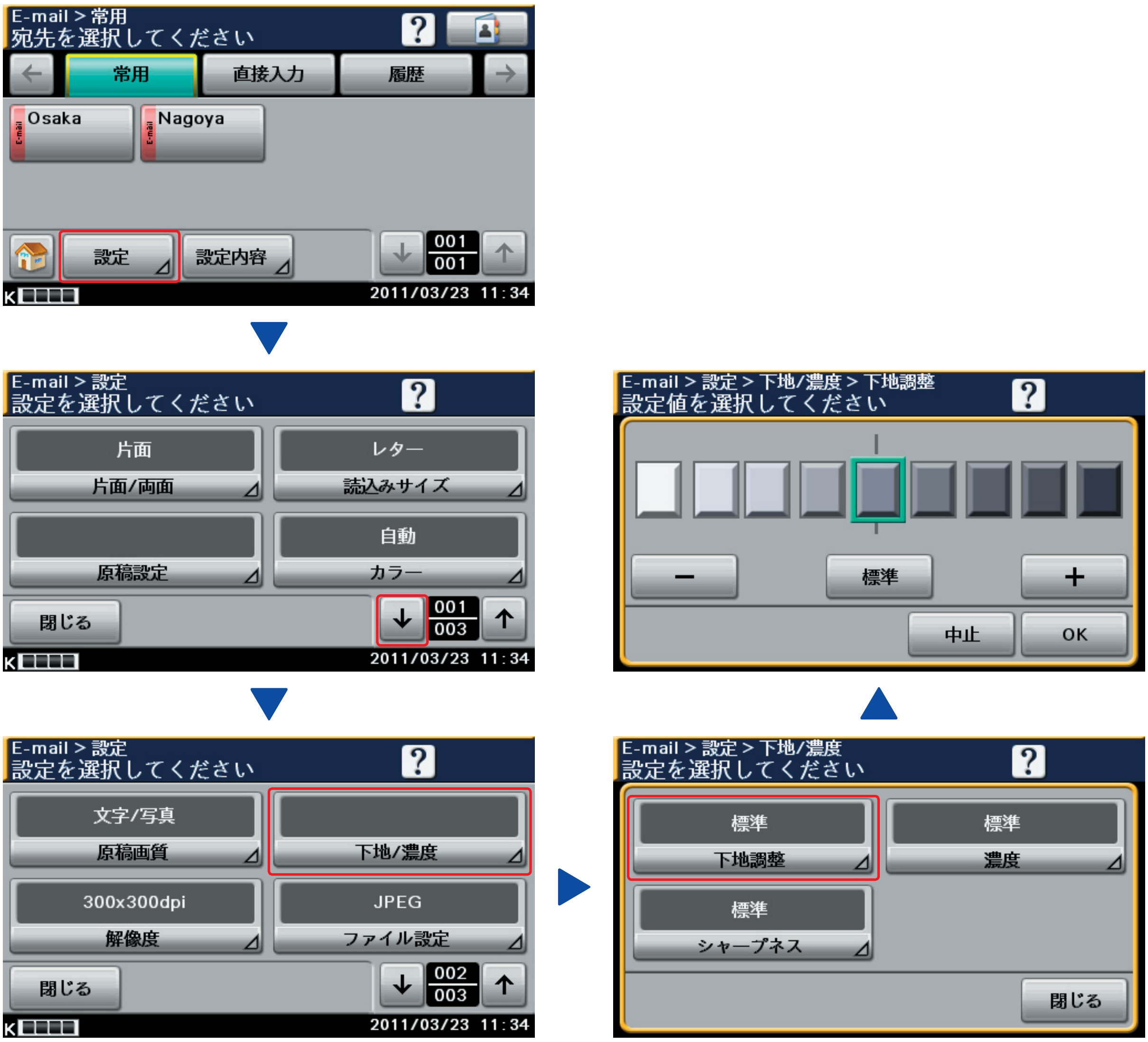
下地調整

スキャン機能編
第 5、6 章

原稿の下地の濃さを調整してきれいにスキャンできます。



例）E-mail 送信の場合



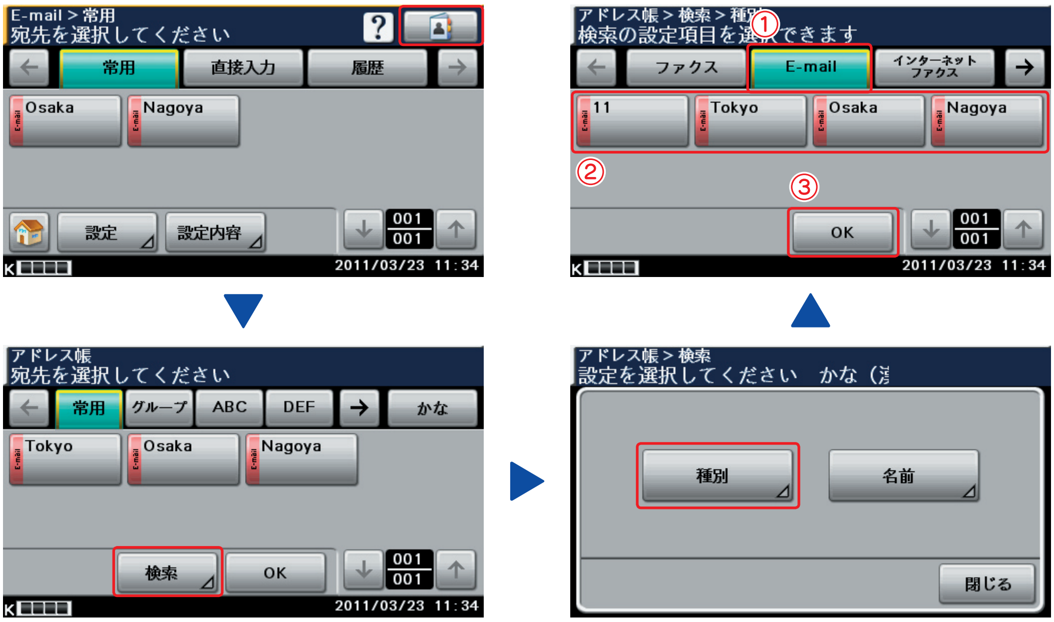
複数の宛先に送信したい

登録した宛先を探す

スキャン機能編
第 5、6 章

宛先検索画面から登録した宛先を選択します。

例）E-mail 送信の場合



● 複数の宛先があらかじめまとめて登録された、グループ宛先を使用すると便利です。



● [設定内容] から不要な宛先を削除したり、[設定] から設定を変更できます。

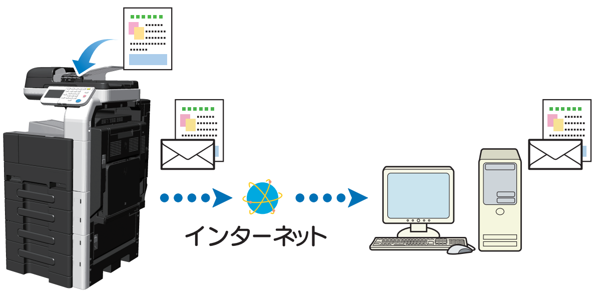
スキャン機能編

原稿を E-mail で送信したい

E-mail 送信

スキャン機能編
第 5 章

E-mail アドレスを指定するだけで、スキャンデータを電子メールの添付ファイルにして送信できます。



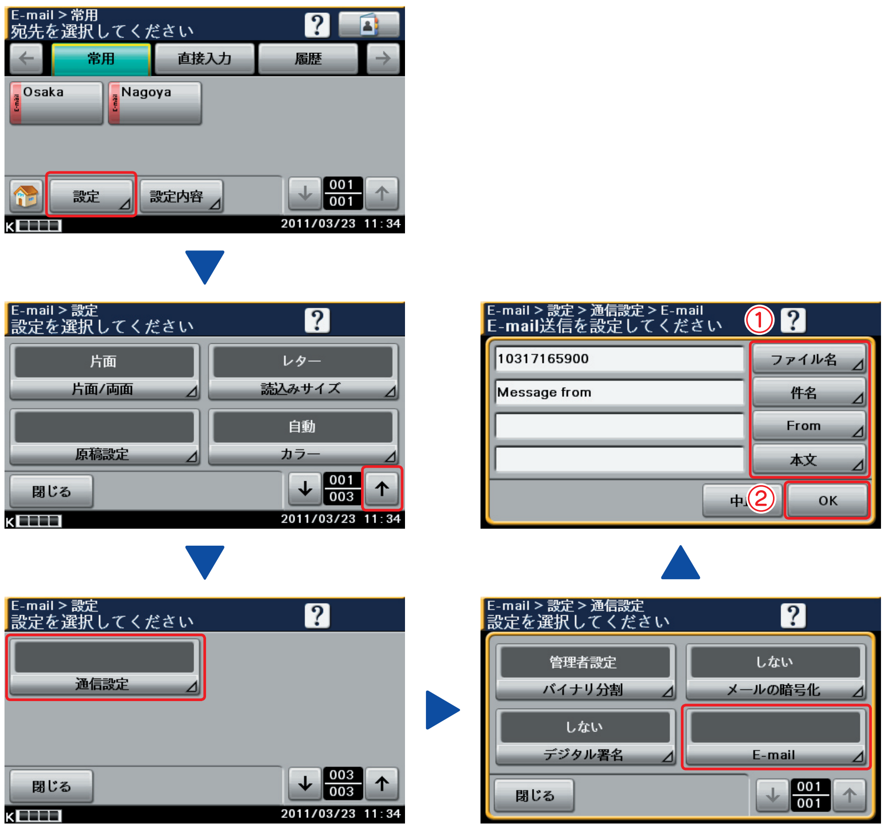


登録されている宛先、または E-mail アドレスを直接入力します。

メールのタイトルや添付ファイル名を変更する

スキャン機能編
第 5 章

スキャンデータを E-mail 送信をするときのファイル名やタイトルを変更できます。



- ［ファイル名］：添付ファイル名を変更できます。
- ［件名］：E-mail のタイトルを変更できます。
- ［From］：発信アドレスを設定できます。［管理者アドレス］、［ユーザー宛先］から選択するか、直接入力します。
- ［本文］：E-mail の本文を入力できます。

いままでの送信履歴を確認したい

送信履歴

スキャン機能編
第 3 章

送信記録には、現在実行中のジョブを確認できる実行中リストと送信が終了したジョブを確認できる履歴リストがあります。



履歴リスト





実行中リスト



- 実行中リストでは、送信中や送信待ちのジョブが表示されます。ジョブを選択して [削除] を押すと選択中のジョブを削除できます。
- 履歴リストでは、送信の完了したジョブが表示されます。ジョブを選択して [詳細] を押すと選択したジョブの番号、種別、ユーザー名、結果、宛先、登録時間、完了時間、原稿枚数を確認できます。

困ったときは

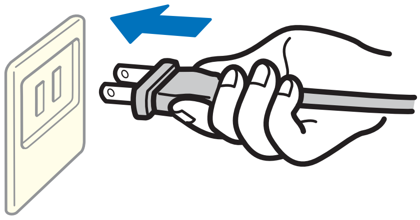
ご使用の際に、よくあるトラブルの対処法をQ&Aの形式で紹介しています。
記載されている対処方法を行っても状況が改善しないときはサービス実施店へご連絡ください。

Q 電源が入らない

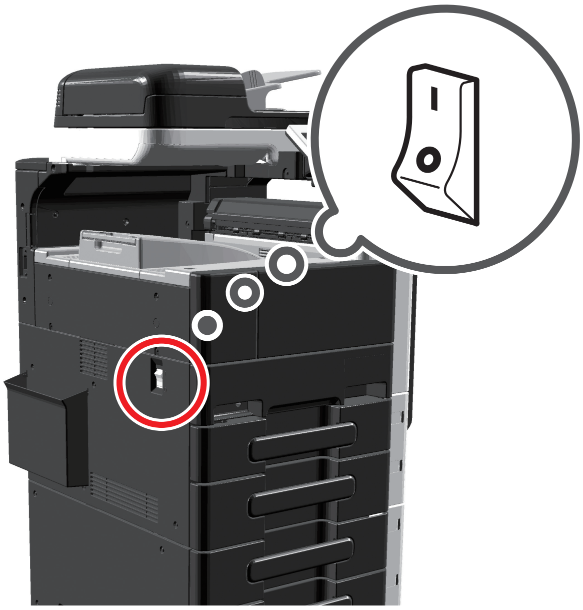
Answer

次の点を確認してください。

- 本体の電源プラグがコンセントにしっかり入っているか確認してください。またブレーカーが落ちていないか確認してください。



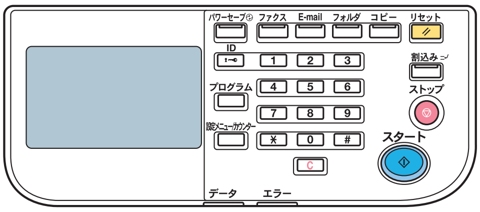
- 電源スイッチがONになっているか確認してください。



確認後も電源が入らない場合は、サービス実施店へご連絡ください。

Q タッチパネルが表示されない

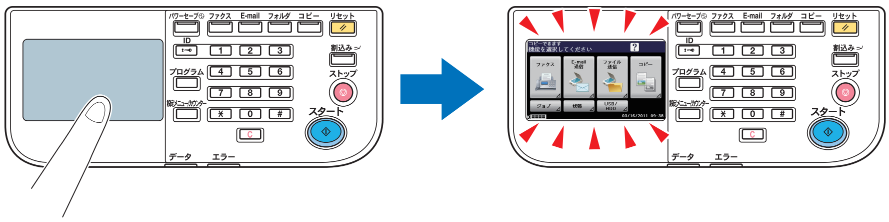
本機を操作せずに一定時間経過している場合は、本機が節電状態になり、タッチパネルが消えていることがあります。



Answer

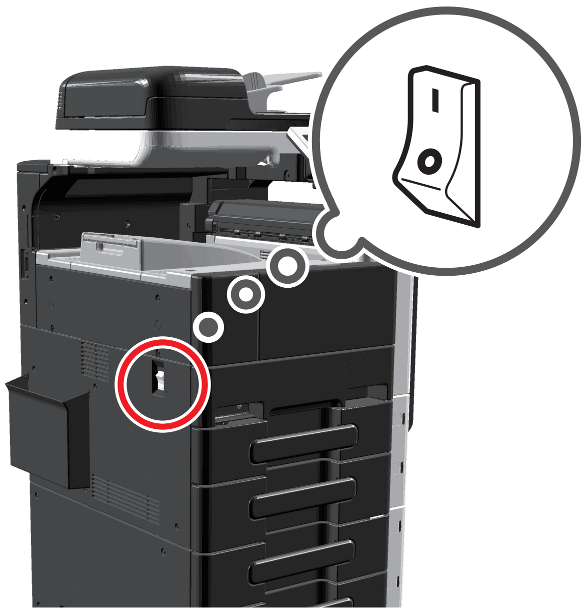
次の点を確認してください。

- タッチパネルに触れてみてください。
  暗くなっていたタッチパネルが表示されれば問題ありません。
  本機がスリープモードになっている場合は、タッチパネルに触れたり操作パネル上のキーを押したりすると、スリープモードから復帰します。



- 操作パネルの【パワーセーブ】を押してみてください。

- 電源スイッチが ON になっているか確認してください。



確認後もタッチパネルが表示されない場合は、サービス実施店へご連絡ください。

Q 消耗品交換の表示が出た

本機に使用されている消耗品が残り少なくなると交換時期をお知らせします。

Answer

表示された消耗品の交換を行ってください。

交換を促すメッセージが表示されたら、消耗品がなくなってきた合図です。メッセージが表示されてもしばらくは印刷できますが、早めに消耗品を用意しましょう。

<トナーボトルの場合>
「トナーの残量が少なくなっています」のあとに「トナーがなくなりましたサービスに連絡してください」または「トナーがなくなりました交換要領書に従って正しいトナーボトルを交換し、前ドアを閉めてください」が表示されます。保守契約に従って交換を行ってください。



<ドラムユニットの場合>
「ドラムユニット交換」が表示されたら、サービス実施店へご連絡ください。



Q 紙づまりメッセージが消えない

タッチパネルに表示された紙づまり部分以外のところで、紙がつまっている場合があります。タッチパネルに表示されていない部分も、再度確認してください。



Answer

次の点を確認してください。

- タッチパネルに表示された部分の奥に紙片などが残っていないか確認してください。うまく紙が取除けない場合は無理に取除かないでサービス実施店へご連絡ください。
- タッチパネルに表示された部分のドアを再度開け閉めしてください。
この動作でメッセージが消えることがあります。

確認後も紙づまりの表示が消えない場合は、サービス実施店へご連絡ください。

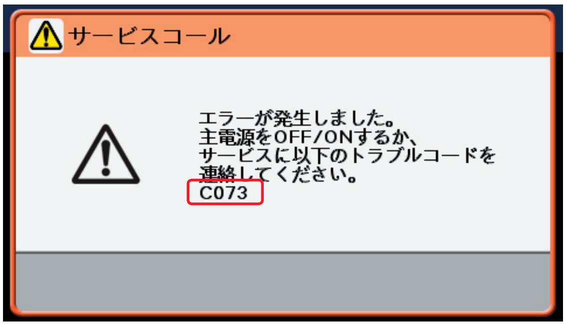
Q トラブルメッセージが出た

トラブルの種類には、右上ドアを開閉して処理するトラブル、電源を OFF/ON して処理するトラブル、処理できないトラブルがあります。画面のメッセージにしたがって、トラブル処理をしてください。処理または解除できない場合は、トラブルコードをサービス実施店へご連絡ください。

Answer

画面のメッセージにしたがって、トラブル処理をしてください。

それでも表示が消えない場合は、タッチパネルに表示されたトラブルコードを確認した上、本体の電源プラグをコンセントから抜いた状態でサービス実施店へご連絡ください。



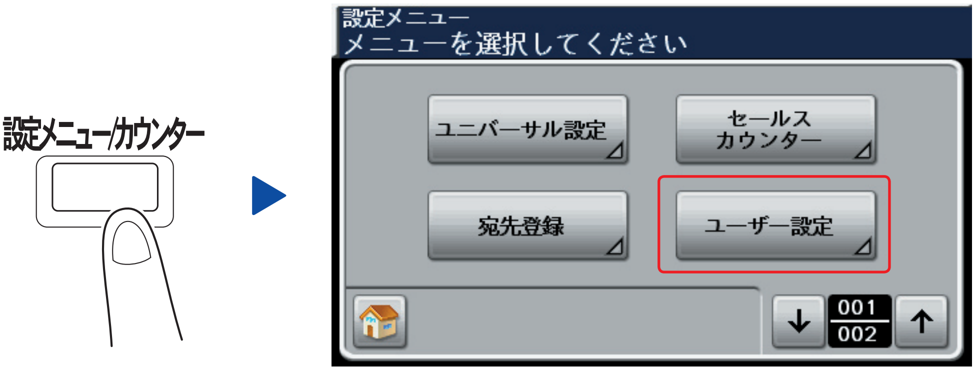
ユーザー設定について

ユーザー設定では、お使いの条件や環境に合わせて、本機の共通設定や、機能ごとの設定を変更できます。

ユーザー設定画面の開き方

コピー機能編　第 6 章

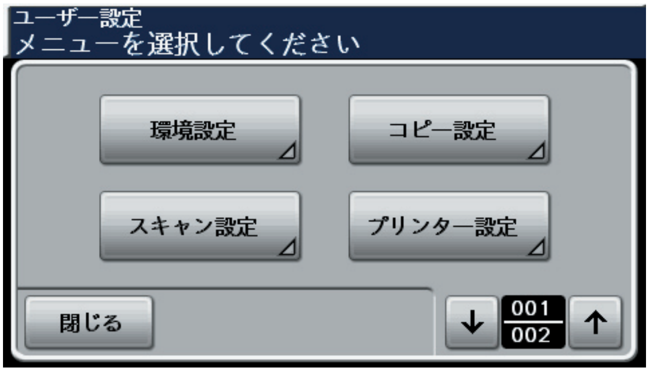
各設定は、ユーザー設定画面から設定します。

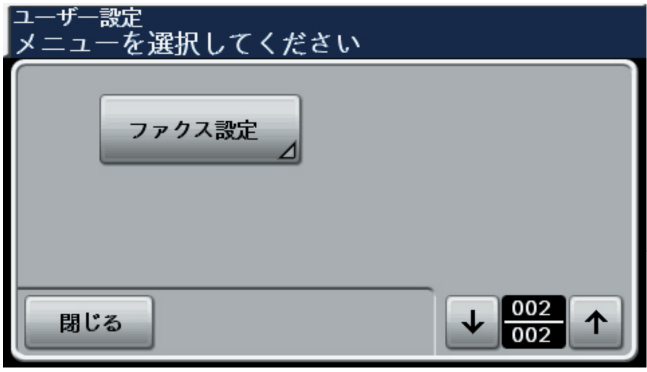


設定できる内容

コピー機能編　第 6 章

ユーザー設定画面で設定できる項目は次の 5 つに分類されます。



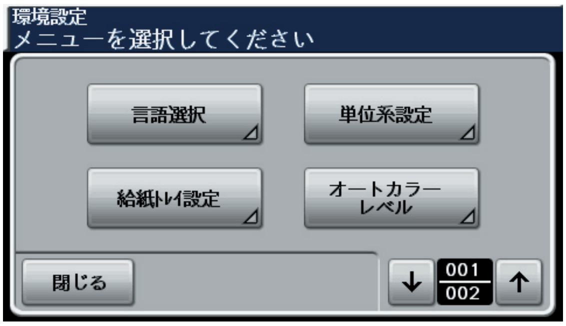


参照

- 環境設定は、コピー機能編 第 6 章「ユーザー設定」をごらんください。
- コピー設定は、コピー機能編 第 6 章「ユーザー設定」をごらんください。
- スキャン設定は、スキャン機能編 第 9 章「ユーザーモード設定」をごらんください。
- プリンター設定は、プリンター機能編 第 14 章「操作パネルでの各種設定」をごらんください。
- ファクス設定は、ファクス機能編 第 12 章「ユーザーモード設定」をごらんください。

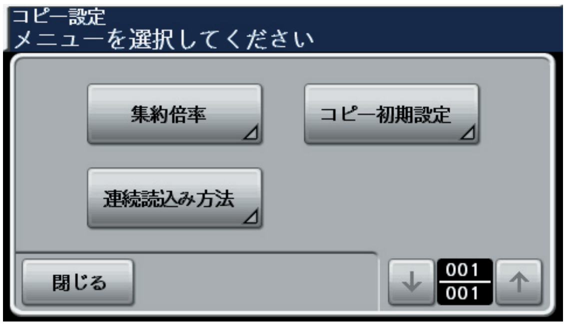
1 環境設定

タッチパネルの表示言語や単位、オートカラーレベルの設定などを変更できます。



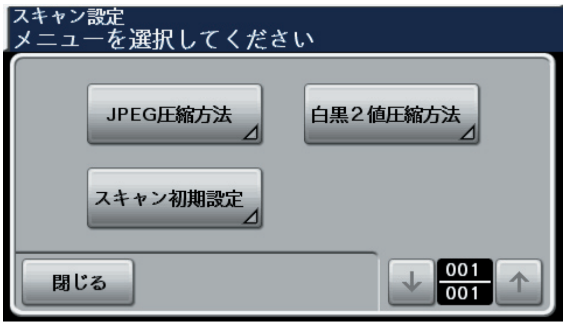
2 コピー設定

コピー機能に関する設定を使いやすいように変更できます。



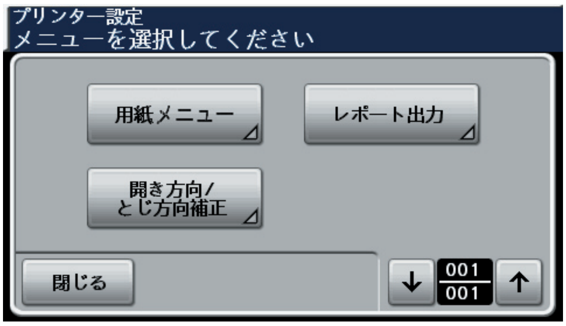
3 スキャン設定

スキャン機能に関する設定を使いやすいように変更できます。



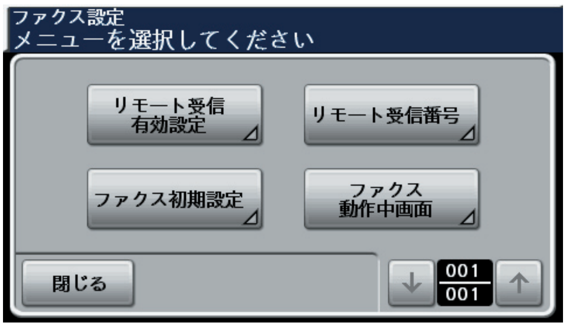
4 プリンター設定

プリンター機能に関する設定を使いやすいように変更できます。



5 ファクス設定

ファクス機能に関する設定を使いやすいように変更できます。



用語集

● ADF
自動両面原稿送り装置のことです。原稿を自動で読込ませることができます。(ADF = Automatic Document Feeder)

● グループ
2 枚以上の原稿を 2 部以上コピーする場合に、原稿のページごとにまとめて用紙が排出される仕上り機能です。

● ジョブ
設定を実行したあとに複合機に登録される動作情報のことです。【スタート】を押したコピー動作やスキャン動作、PC から送信した印刷指示は、全て複合機に登録され、ジョブと呼ばれます。

● 親展
一般的には宛名の人に直接開封してほしいという意味ですが、この複合機では特定の人とのみファクス通信する機能を指し、親展通信と呼びます。親展通信は複合機内に設定する親展ボックスを使用して行うため、相手先の複合機にも親展通信の機能がある場合に使用できます。

● スキャン機能
原稿を読取ることを「スキャンする」と言い、スキャンしたデータを送信したり保存したりする方法のことをスキャン機能と呼びます。スキャン機能には、スキャンデータを添付ファイルにしてそのままメールアドレスに送信する E-mail 送信の他、ファイル送信(FTP)、ファイル送信(SMB)、ファイル送信(WebDAV)、Web サービス機能、HDD 保存、アプリケーションスキャン機能があります。

● ステープル
2 枚以上の原稿をコピーする場合に、針でとじた用紙が排出される仕上り機能です。

● スリープモード
複合機を操作せずに一定時間が経過すると、自動的に節電状態に切換わる機能です。スリープモードは低電力モードよりも節電効果が得られますが、再度コピーを行うためのウォームアップに時間がかかります。

● セキュリティー機能
複合機に保存された機密データが第 3 者に流出することを防いだり、パスワードを持った人のみが諸設定を変更できるといったように、情報の漏洩を防ぐため、また情報の安全性を高めるためのさまざまな機能の総称です。

● ソート
2 枚以上の原稿を 2 部以上コピーする場合に、原稿の部数ごとにまとめて用紙が排出される仕上り機能です。

● 低電力モード
複合機を操作せずに一定時間が経過すると、自動的に節電状態に切換わる機能です。

● 同報
この複合機には順次同報送信という機能があります。1 回の操作で、複数の相手先にファクス送信する機能です。

● ポーリング
受信する相手先からの操作でファクス送信が開始される通信機能です。ポーリング機能を使用したファクス通信では、送信した原稿が送信側のメモリーに蓄積され、受信側が受信指示をすることでファクス送信されるため、電話料金は受信側の負担になります。

メモ

索引

		関連マニュアル
アルファベット		
E-mail 送信	76	スキャン機能編
FTP 宛先	70	スキャン機能編
F コード送信	67	ファクス機能編
My タブ	56	プリンター機能編
PC-FAX	69	ファクス機能編
WebDAV 宛先	70	スキャン機能編
あ行		
宛先検索	75	スキャン機能編
宛先選択		
E-mail	35	スキャン機能編
SMB	35	スキャン機能編
ファクス	33	ファクス機能編
印刷履歴	44	コピー機能編
インターネットファクス	64	ファクス機能編
インターネットファクス宛先	59	ファクス機能編
ウォーターマーク	53	プリンター機能編
オートパワー OFF	45	コピー機能編
オーバーレイ	53	プリンター機能編
オプション	26	コピー機能編
か行		
解像度	72	スキャン機能編
外部メモリー	36	
拡大 / 縮小コピー	40	コピー機能編
画質調整	54	プリンター機能編
画像シフト	51	プリンター機能編
画像品質	54	プリンター機能編
カバーシート	52	プリンター機能編
紙づまり処理		
ADF	18	
給紙トレイ	20	
フィニッシャー FS-529	21	
右ドア部	19	
紙づまり／針づまりの処理	17	
カラー	73	スキャン機能編
機密印刷	48	プリンター機能編
強制メモリ受信	66	ファクス機能編
グループ宛先		
E-mail、SMB	71	スキャン機能編
ファクス	59	ファクス機能編
原稿画質	72	スキャン機能編
原稿画質 - カスタムの詳細	54	プリンター機能編
コピーセキュリティー	53	プリンター機能編
さ行		
仕上げ	52	プリンター機能編
下地調整	74	スキャン機能編
実行中リスト	12	
自動倍率	40	コピー機能編

		関連マニュアル
状態	11	
消耗品の交換	23	
ステープルカートリッジ：フィニッシャー FS-529	25	
トナーボトル	24	
ジョブ	12	
仕分け	47	プリンター機能編
ズーム（拡大縮小）	46	プリンター機能編
ステープル	41,52	コピー機能編 プリンター機能編
スリープモード	45	コピー機能編
セールスカウンター	13	コピー機能編
操作パネル	8	コピー機能編
送信履歴		
E-mail、SMB	77	スキャン機能編
ファクス (G3)	60	ファクス機能編
ソート	47	プリンター機能編
た行		
タイマー通信	63	ファクス機能編
試し印刷	48	プリンター機能編
短縮宛先		
E-mail	70	スキャン機能編
SMB	71	スキャン機能編
ファクス	58	ファクス機能編
中継配信	63	ファクス機能編
低電力モード	45	コピー機能編
電源の ON/OFF	10	コピー機能編
転送ファクス設定	68	ファクス機能編
同報送信	61	ファクス機能編
とじしろ	51	プリンター機能編
トラブル	78	コピー機能編
トレイ 1	42	コピー機能編
な行		
認証＆プリント	49	プリンター機能編
は行		
はがき	42	コピー機能編
針づまり処理	22	
表紙	52	プリンター機能編
ファイル	73	スキャン機能編
ファクスの送信	32	ファクス機能編
ファクスレポート	60	ファクス機能編
封筒	42	コピー機能編
フォント設定	55	プリンター機能編
プログラム宛先		
E-mail、SMB	70	スキャン機能編
ファクス	59	ファクス機能編
プログラム登録	43	コピー機能編
ページ集約	38	コピー機能編

		関連マニュアル
ページ割付	50	プリンター機能編
ヘルプ機能	11	
ポーリング受信	65	ファクス機能編
保存	48	プリンター機能編
や行		
ユーザー設定	82	コピー機能編
用紙のセット方法	14	コピー機能編
トレイ 1	14	コピー機能編
トレイ 2	16	コピー機能編
トレイ 3	16	コピー機能編
トレイ 4	16	コピー機能編
トレイ 5	16	コピー機能編
読込み設定	62	ファクス機能編
ら行		
両面コピー	38	コピー機能編
両面／小冊子印刷	50	プリンター機能編
履歴リスト	12	
連続読込み設定	39	コピー機能編

お問い合わせは

■ 販売店連絡先

《販売店 連絡先》

販売店名

電話番号

担当部門

担当者

■ 保守・操作・修理・サポートのお問い合わせ

この商品の保守・操作方法・修理・サポートについてのお問い合わせは、お買い上げの販売店、サービス実施店にご連絡ください。

《保守・操作・修理・サポートのお問い合わせ先》

TEL

コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社

〒103-0023　東京都中央区日本橋本町1丁目5番4号

当社についての詳しい情報はインターネットでご覧いただけます。　**http://bj.konicaminolta.jp**

当社に関する要望、ご意見、ご相談、その他お困りの点などございましたら、お客様相談室にご連絡ください。
お客様相談室電話番号　フリーダイヤル：0120-805039（受付時間 ： 土、日、祝日を除く9:00～12:00 / 13:00～17:00）

国内総販売元
コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社

製造元
コニカミノルタ ビジネステクノロジーズ株式会社
〒100-0005 東京都千代田区丸の内一丁目6番1号 丸の内センタービルディング

A3EW-9550-11
Printed in China
2011. 10